OKI

People to People Technology

OKIFAX 460

Handbuch

Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte vor, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Besondere Hinweise

- Lassen Sie die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpakkung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglichen Teile durch den Anwender ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in Kapitel 6 zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in Kapitel 6 beschrieben zu beheben ist.
- **Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, werden nicht durch den Frachtführer / Versicherer übernommen.**

Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes dürfen nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Aufstellung

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zu Folge haben.
- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.

Netzanschluß

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

Hinweis- und Warnsymbole

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen zeigt eine mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder die Bedeutung einer Taste von einer Meldung zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** zeigen Meldungen als Klartext im Anzeigefeld. Auch Lampen werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.

Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben und legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug oben auf dem Faxgerät. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen.

Seite einlegen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer, meist ist dies die Null, und ein Pausenzeichen vorangestellt werden muß.

Empfänger wählen

3. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*. Das Dokument wird ganz eingelesen und an die angewählte Gegenstelle übertragen.

KOPIE/START-Taste drücken

Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

Neuaufstellung

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den folgenden Abschnitten B, C, D, 1, 2 und folgende beschrieben. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

Betrieb

In den Kapiteln 1, 2 und folgende finden Sie Informationen über den täglichen Betrieb Ihres Faxgerätes.

Technik

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

Wartung und Hilfe

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

weitere Anhänge

Wurde Ihr Faxgerät mit einem Telefon ausgeliefert, finden Sie in Anhang E Informationen zur Installation und Handhabung.

Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Über das Stichwortverzeichnis in Anhang G haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen die Kurzübersicht in Anhang H die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes B

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb C

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung D

Anhang E: Telefon E

Anhang F: Fachbegriffe F

Anhang G: Stichwortverzeichnis G

Anhang H: Kurzübersicht H

Inhalt

I Rechtliche Hinweise für den Kunden
II Besondere Hinweise
III Wichtige Sicherheitshinweise
V Hinweis- und Warnsymbole
VI Schreibweisen des Handbuches
VII Eine Faxnachricht senden
VIII Aufbau dieses Handbuches
IX Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-2 Seitenansicht
1-3 Das Bedienfeld
1-3 Anzeigefeld
1-3 Zielwahltasten
1-3 Funktionstasten
1-3 Numerische Tastatur
1-4 Mikrophon
1-4 Die Funktionstasten
1-4 AUFLOESUNG
1-7 Die Anzeigelampen
1-7 FINE, PHOTO
1-7 ALARM
1-7 Die Tonsignale
1-7 Standardton
1-7 Sprechaufforderung
1-7 Ende der Übertragung
1-7 Gehäusedeckel offen
1-7 Übertragungsfehler

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-2 Gegenstelle wählen
2-3 Senden

2-3 Empfangen
2-3 Automatischer Empfang
2-4 Manueller Empfang
2-5 Telefon-/Faxumschaltung
2-6 Anrufbeantworter-/Faxumschaltung
2-6 Teilnehmernummer suchen
2-7 Kopieren
2-8 Papier nachlegen
2-9 Bedienerruf
2-10 Memo-Funktion
2-10 Memo aufnehmen
2-11 Memos wiedergeben
2-11 Lautstärke einstellen
2-12 Memo löschen
2-12 Alle Memos löschen
2-13 Der Anrufbeantworter
2-13 Anrufbeantworter einschalten
2-14 Nachrichten wiedergeben
2-14 Nachrichten löschen
2-15 Alle Nachrichten löschen
2-16 Fernabfrage

Kapitel 3: Berichte

3-2 Manueller Berichtsausdruck
3-3 Automatischer Berichtsausdruck
3-5 Funktionsliste
3-6 Telefonverzeichnis
3-7 Konfigurationsbericht
3-8 Statusbericht
3-9 Sendebericht
3-10 Empfangsbericht

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-1 Eingabe alphanumerischer Zeichen
4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-3 Belegung einer Zielwahltaste ändern
4-5 Kurzwahl
4-5 Kurzwahlnummer belegen
4-6 Belegung einer Kurzwahlnummer ändern
4-8 Zeitversetzt Senden
4-9 Zeitversetztes Senden abbrechen

4-10 Abrufen (Polling)
4-10 Sendeabruf
4-11 Sendeabruf abbrechen
4-12 Empfangsabruf
4-13 Sonstige Funktionen
4-13 TEL/FAX Timer
4-14 Datumsanzeige
4-15 Schnitt
4-15 Absenderdaten
4-16 Auflösung

Kapitel 5: Wartung und Reinigung

5-1 Thermopapier
5-1 Papier nachlegen
5-2 Reinigung

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehlertabellen
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-4 Druckbild
6-5 Papierverarbeitung
6-5 Papierstau
6-5 Papierstau im Faxgerät
6-6 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-6 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
6-7 Fehlercodes

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

7-1 Erstellen von Faxdokumenten
7-1 Einlesen von Faxdokumenten
7-2 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Senden von Faxdokumenten
7-2 Kostenreduzierung
7-3 Zeitversetztes Senden
7-3 Abrufen

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

B-1 Auspacken des Faxgerätes
B-2 Einrichten des Faxgerätes
B-2 Papier einlegen
B-3 Kopieausgabefach
B-3 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

C-1 Datum / Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-2 Senderkennung
C-3 Kennungen eingeben
C-4 Wahlparameter
C-6 Ansagetexte
C-6 Ansagetexte aufnehmen
C-7 Ansagetext prüfen
C-8 Aufnahmedauer einstellen
C-9 Fernabfragepaßwort
C-10 Empfangsmodus
C-10 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-10 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-11 TEL/FAX-Umschaltung
C-11 TAD/FAX-Umschaltung
C-11 Empfangsmodus einstellen
C-12 Weißabgleich
C-13 Anmelden Ihres Fernkopierers
C-13 Anforderungen
C-13 Qualitätsprüfung

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 TAE6-Dose
D-3 Anschlußbelegung
D-4 Weitere Anschlußdosen
D-4 TAE6-F-Dose
D-4 TAE6-Adapter F-NFN
D-5 TAE6-NFN-Dose
D-5 TAE6-NFF-Dose
D-5 Western-Dose

D-6 ADo4-Dose
D-6 ADo8-Dose
D-6 Stv-Dose
D-7 Anschluß des Faxgerätes
D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Anhang E: Telefon

E-1 Vorstellen des Telefons
E-2 Ziffernfeld / Funktionstasten
E-2 Unterseite
E-3 Installation
E-4 Telefonieren
E-5 Faxbetrieb
E-5 Manuelle Faxübertragung
E-5 Manueller Empfangsmodus

Anhang F: Fachbegriffe

Anhang G: Stichwortverzeichnis

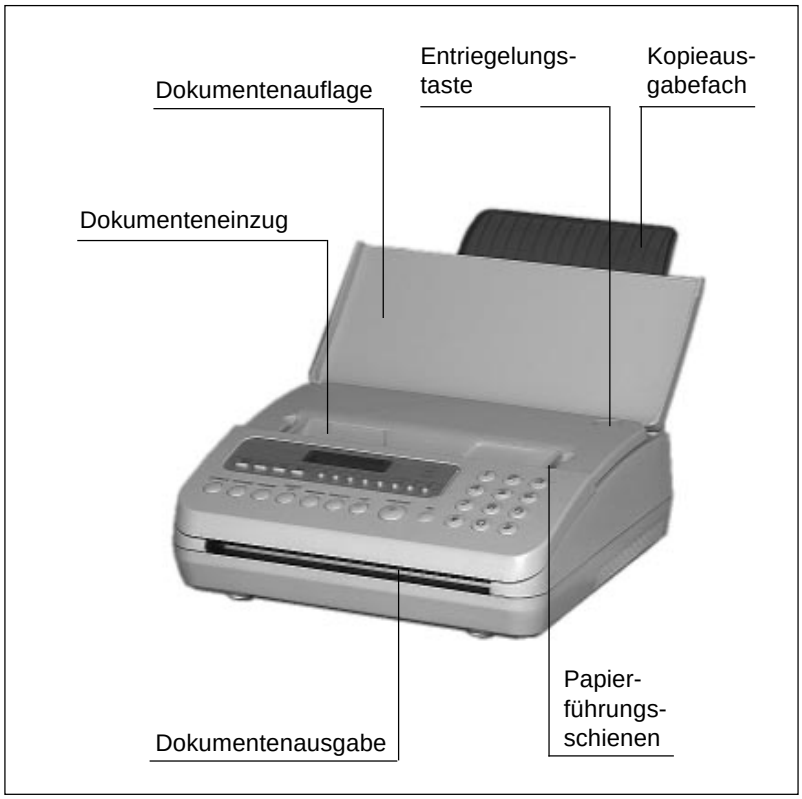
Anhang H: Kurzübersicht

H-1 Dokument im Dokumenteneinzug
H-1 Kein Dokument im Dokumenteneinzug
H-2 Änderung der Konfiguration
H-3 Grundeinstellungen

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht



In den **Dokumenteneinzug** werden die Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** vergrößert die Auflagefläche des Dokumenteneinzugs.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet; sie ermöglichen den exakten Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese durch die **Dokumentenausgabe** ausgegeben.

Drücken Sie die **Entriegelungstaste**, um das Gehäuseoberteil hochzuklappen.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten bzw. Kopien werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Seitenansicht

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Nebenstellenanlage oder Amtsleitung.

Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Lampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt.

Auf der linken Seite des Bedienfeldes sind das Anzeigefeld, die Zielwahltasten sowie die Funktionstasten zu finden. Auf der rechten Seite ist die numerische Tastatur untergebracht.

Anzeigefeld

Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 16 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes.

Zielwahltasten

Unterhalb des Anzeigefeldes finden Sie acht Zielwahltasten, denen je eine Teilnehmernummer zugeordnert werden kann.

Funktionstasten

Die Start- und die Stopptaste sowie andere Funktionstasten finden Sie links unten im Bedienfeld. Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt. Links neben den Zielwahltasten finden Sie die Tasten zur Steuerung des Anrufbeantworters.

Numerische Tastatur

Im rechten Teil ist eine numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Über diese Tastatur können auch alphanumerische Zeichen und Sonderzeichen eingegeben werden.

Mikrofon

Zwischen der *START*-Taste und dem numerischen Tastenfeld befindet sich ein Mikrofon, über das Memos (gesprochene Nachrichten) und Ansagetexte aufgenommen werden.

Die Funktionstasten

AUTOMATIK

Die Taste *AUTOMATIK* ermöglicht die Umschaltung zwischen den vier möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang (**FAX**)
- Telefon- / Faxumschaltung (**TEL/FAX**)
- TAD- / Faxumschaltung (**TAD/FAX**)
- Manueller Empfang (**TEL**)

Weitere Hinweise zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. In der Betriebsart **TEL/FAX** erkennt das Gerät selbständig, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Nach dem Umschalten auf **TAD/FAX** wird der Anrufbeantworter im Faxgerät eingeschaltet. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. In dieser Betriebsart wird das Faxgerät wie ein normales Telefon betrieben und empfängt einkommende Faxnachrichten erst nach Veranlassung des Benutzers.

AUFLOESUNG

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen oder kopiert wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

	FINE	**PHOTO**	**Auflösung**
Standard	aus	aus	3,85 Zeilen / mm
Fein	an	aus	7,7 Zeilen / mm
Extra fein	blinkt	aus	15,4 Zeilen / mm
Fotoqualität mit 24 Graustufen	an	an	7,7 Zeilen / mm

Die Auflösung »Extra fein« kann nur im Kopiermodus genutzt werden.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordneten Anzeigelampen angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

PROGRAMM

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in dem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Drücken Sie im Programmiermodus die Taste *STOP*, schaltet das Gerät zurück in den Empfangsmodus.

ABHEBEN/ RUF

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste *RUF* mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit dem anderen Teilnehmer sprechen möchten.

Im Empfangsmodus ist die Betätigung der Taste *ABHEBEN* gleichbedeutend mit dem Abheben des Telefonhörers von Hand.

WAHLWDH.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWDH* noch einmal gewählt.

WAHLAUTO.

In Ihrem Faxgerät können 40 Kurzwahlnummern abgelegt und über eine zweistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst die Taste WAHLAUTO., um dann über das numerische Tastenfeld die zweistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Wird eine Übertragung oder ein Kopiervorgang unterbrochen, hält der Transport des Dokumentes an. Durch nochmaliges Drücken der *STOP*-Taste wird das eingelesene Dokument vollständig ausgegeben.

Wird der Empfang einer Faxnachricht durch Drücken der *STOP*-Taste abgebrochen, wird der Ausdruck an der aktuellen Stelle unterbrochen. Die Seite wird anschließend abgeschnitten und ausgegeben.

Bei einigen Einstellungen wird die *STOP*-Taste als »Lösch«-Taste verwandt.

KOPIE/START	Durch Betätigung der Starttaste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt. Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch Drücken der Taste *KOPIE/START* das Dokument vollständig eingelesen und eine Kopie erstellt. Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, bewirkt die Betätigung der *KOPIE/START*-Taste einen Transport und Schnitt des Thermopapiers.
WIEDERG./WEITER	Über diese Taste können Sie Memos und aufgezeichnete Anrufe abspielen. Desweiteren wird diese Taste benötigt um zwischen den Memos und Anrufen zu wechseln.
LÖSCHEN	Diese Taste benötigen Sie zum Löschen von Memos und aufgezeichneten Anrufen.
AUFN./MEMO	Diese Taste benötigen Sie zum Aufzeichnen von Memos und Ansagetexten.
ANSAGE/LAUTST.	Mit der Taste ANSAGE/LAUTST. wählen Sie Ansagetexte an und stellen Sie die Abspiellautstärke ein.
06 PAUSE	Mit Hilfe dieser Taste können Sie innerhalb einer Rufnummer eine Wahlpause von drei Sekunden festlegen.
07	In einigen Betriebsarten wird durch Drücken dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.
08	In einigen Betriebsarten wird durch Drücken dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach rechts bewegt.

Die Anzeigelampen

FINE, PHOTO

Die gewählte Auflösung beim Einlesen eines Dokumentes wird über diese Lampen angezeigt. Die Anzeige der vier möglichen Auflösungen entnehmen Sie der nachfolgenden Tabelle. Nur im Kopiermodus gibt es zusätzlich die Auflösung »extra fein«. Dies wird durch die blinkende **FINE**-Lampe angezeigt.

	FINE	**PHOTO**	**Auflösung**
Standard	aus	aus	3,85 Zeilen / mm
Fein	an	aus	7,7 Zeilen / mm
Extra fein	blinkt	aus	15,4 Zeilen / mm
Fotoqualität mit 24 Graustufen	an	an	7,7 Zeilen / mm

Die Auflösung »Extra fein« kann nur im Kopiermodus genutzt werden.

ALARM

Bei Störungen leuchtet oder blinkt die rote **ALARM**-Lampe. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben. Fehlermeldungen und Abhilfe werden in Kapitel 6 beschrieben.

Die Tonsignale

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Standardton
[—]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Sprechaufforderung
[--- --- --- ---]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung an.

Ende der Übertragung
[-]

Drei lange Signaltöne zeigen an, daß der Gehäusedeckel geöffnet ist.

Gehäusedeckel offen
[— — —]

Drei lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Übertragungsfehler
[— — —]

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Der Ablauf beim Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlegen
- Auflösung einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Auflösung ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Dokument einlegen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben.

2. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.

3. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel gleichgroßer Blätter darf bei einem Papiergewicht von 80 g / m^2 höchstens 10 Blätter (DIN A4) umfassen.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

4. Legen Sie das Blatt oder den Papierstapel mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Um ein falsch eingelegtes Blatt zu entfernen, ziehen Sie es vorsichtig aus dem Dokumenteneinzug heraus.

Das Blatt oder die erste Seite des Stapels wird ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
                FAX
07-09-93 11:30
```

Sendegrundeinstellung

Die gewählte Auflösung wird durch die entsprechenden Lampen in der Mitte des Bedienfeldes angezeigt.

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung ändern.

Durch die Betätigung der Taste *AUFLOESUNG* erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung.

	FINE	**PHOTO**	**Auflösung**
Standard	aus	aus	3,85 Zeilen / mm
Fein	an	aus	7,7 Zeilen / mm
Extra fein (nur im Kopiermodus)	blinkt	aus	15,4 Zeilen / mm
Fotoqualität mit 24 Graustufen	an	an	7,7 Zeilen / mm

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechenden Anzeigelampen angegeben. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die Auflösung FOTO beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

Gegenstelle wählen

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, anzuwählen, stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer und das Pausenzeichen voranstellen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe die Taste *START*.

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste *WAHLAUTO*. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig ein, die gewünschte Gegenstelle wird sofort angewählt. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Senden

Nach Auswahl der Gegenstelle und ggf. Betätigung der Taste *START* stellt das Gerät eine Verbindung zur Gegenstelle her. Nach erfolgreichem Aufbau der Verbindung wird das Dokument eingelesen und an die Gegenstelle übertragen. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung der Übertragung im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

Sie können die Übertragung durch Drücken der STOP-Taste unterbrechen.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Automatischer Empfang

Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
                FAX
23-06-93 10:24
```

2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

```
EMPFANG
```

3. Die Faxnachricht wird empfangen und ausgedruckt. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen langen Pfeifton aus.

Manueller Empfang

Der manuelle Empfangsmodus (**TEL**) bietet sich an, wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung nutzen wollen, und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

Diese Betriebsart ist nur nutzbar, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betrieben wird.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

```
                TEL
22-06-93 16:01
```

2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Falls Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *KOPIE/START* am Faxgerät.

```
EMPFANG
```

3. Nach Erscheinen der Meldung EMPFANG legen Sie den Handapparat wieder auf. Die Faxnachricht wird empfangen und ausgedruckt. Nach dem erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld wird wieder die Betriebsbereitschaft gemeldet:

```
                TEL
22-06-93 16:06
```

Telefon-/Faxumschaltung

Diese Empfangsart bietet sich an, wenn Sie das Faxgerät gleichermaßen als Faxgerät und Telefon nutzen wollen. Wenn das Telefon klingelt, erkennt das Gerät selbständig, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um ein Fax oder ein Telefongespräch handelt. Daraufhin schaltet das Gerät in die entsprechende Betriebsart.

Die Telefon-/Faxumschaltung wird durch die Meldung **TEL/FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
          TEL/FAX
23-06-93 10:24
```

Diese Betriebsart ist nur nutzbar, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betrieben wird.

2. Wird ein Anruf registriert, prüft das Faxgerät, ob es sich bei dem Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Handelt es sich um eine Faxnachricht, schaltet sich das Gerät in den automatischen Empfangsmodus. Bei einem Telefongespräch wird der Ansagetext 2 an die Gegenstelle ausgegeben und das Faxgerät gibt einen Klingelton aus. Im Anzeigefeld erscheint folgende Meldung:

```
HOERER ABHEBEN
RUF DRUECKEN
```

Hinweise zu den Ansagetexten finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

3. Heben Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste *ABHEBEN/RUF* am Faxgerät. Nun können Sie das Telefongespräch führen. Falls Sie das Telefongespräch nicht annehmen, schaltet das Faxgerät in den automatischen Empfangsmodus. Falls eine Faxnachricht von der Gegenstelle übermittelt wird, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
EMPFANG
```

An dieser Stelle kann der Teilnehmer der Gegenstelle auch eine manuelle Faxübertragung starten.

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus.

Anrufbeantworter-/ Faxumschaltung

In dieser Betriebsart wird der Anrufbeantworter im Faxgerät eingeschaltet. Weitere Informationen zum Anrufbeantworter finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Teilnehmernummer suchen

Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als zweistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können im Speicher gesucht werden.

1. Es befindet sich kein Dokument im Dokumenteneinzug.

```
                FAX
 24-06-93 10:53
```

2. Drücken Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM* und *6*.

```
  TELEFONVERZ
```

3. Die Anzeige wechselt zu:

```
ZIELW.   KURZW.
  [1]    [2]
```

4. Betätigen Sie die Zifferntaste *1* für die Anzeige einer Rufnummer der Zielwahltasten (01 bis 8). Drücken Sie die *2*, wenn Sie eine Kurzwahlnummern (01 bis 40) anzeigen möchten.

Nach dem Drücken der Taste *1* bzw. *2* einscheint der Teilnehmername der ersten belegten Zielwahltaste bzw. Kurzwahlnummer.

```
01:SCHMIDT
```

Sollte kein Eintrag vorhanden sein, wird folgende Meldung ausgegeben:

```
     LEER
```

5. Haben Sie als Suchbereich die Zielwahltasten gewählt, können Sie deren Belegung durch Eingabe der zweistelligen Zielwahltastennummer (01 bis 08) über die Zifferntasten abfragen.

Die Belegung einer Kurzwahlnummer kann ebenfalls durch die zweistellige Eingabe (01 bis 40) über die Zifferntasten angezeigt werden. Drücken Sie die START-Taste, um die zugehörige Faxnummer anzuzeigen.

6. Drücken Sie die Taste # oder *, um vorwärts oder rückwärts zu blättern. Nacheinander werden dann die anderen eingetragenen Teilnehmer angezeigt.

7. Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP beenden.

Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie Kopien von Dokumenten erstellen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen. Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage ein und druckt eine Kopie.

1. Legen Sie Ihr Dokument, ein einzelnes Blatt oder bis zu zehn Seiten, mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Das eingelegte Blatt oder die erste Seite des Stapels wird ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint kurz die Meldung:

```
VORLAGE EINLEGEN
```

2. Die Anzeige wechselt zur normalen Betriebsbereitschaft.

```
              FAX
22-06-93 14:06
```

3. Ändern Sie gegebenenfalls die Auflösung durch Drücken der Taste *AUFLOESUNG*. Die neue Auflösung wird durch die Lampen im Bedienfeld angezeigt.

```
              FAX
22-06-93 14:07
```

Sie können den Kopiervorgang durch Drücken der STOP abbrechen. Betätigen Sie die STOP-Taste noch einmal, um das eingezogene Dokument auszugeben.

4. Nach Drücken der *KOPIE/START*-Taste liest das Faxgerät die Vorlage ein und gibt eine Kopie aus.

```
LOKALKOPIE
<STD>
```

5. Nach Beendigung des Kopiervorganges kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

```
FAX
22-06-93 14:08
```

Papier nachlegen

Ist der Papiervorrat erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
KEIN PAPIER
28-06-93 15:09
```

Beheben Sie das Papierende wie folgt:

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben und drücken Sie die Entriegelungstaste.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Drücken Sie die Entriegelungstaste, bevor Sie den Gehäusedeckel nach oben klappen.

2. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.

3. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.

4. Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung im Faxgerät.

5. Schieben Sie nun das Papier zwischen die Transportrolle und das Gehäuse. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der Geräterückseite herauskommt.

6. Schließen Sie den Gehäusedeckel und klappen Sie die Dokumentenauflage herunter. Nach einem Papierschnitt wird die Betriebsbereitschaft durch das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
          FAX
22-06-93 14:08
```

Bedienerruf

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste *ABHEBEN/RUF* mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit der Gegenstelle sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Bediener der Gegenstelle anzeigen, daß er eine fernmündliche Kontaktaufnahme wünscht.

1. Drücken Sie während der Übertragung oder des Empfangs die Taste *ABHEBEN/RUF*.

Der Bedienerruf ist nur nutzbar, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Leitung betrieben wird.

```
SENDUNG
BEDIENERRUF
```

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle Ihren Bedienerruf an, wird folgende Mitteilung angezeigt:

```
HOERER ABHEBEN
 RUF DRUECKEN
```

3. Nehmen Sie den Hörer ab und drücken Sie die Taste *ABHEBEN/RUF*. Nun kann das Gespräch geführt werden.

Einen Bedienerruf der Gegenstelle können Sie durch Drücken der Taste *ABHEBEN/RUF* quittieren.

Memo-Funktion

Ihr Faxgerät kann Nachrichten von 30 Sekunden Länge, sogenannte Memos, aufnehmen. Diese können aufgenommen, abgefragt und wieder gelöscht werden. Es stehen etwa 443 Sekunden Aufnahmezeit zur Verfügung.

Memos aufnehmen

Memos werden über das eingebaute Mikrofon (rechts neben der *KOPIE/START*-Taste) aufgenommen. Dabei wird jedem Memo eine laufende Nummer zugeordnet. Diese Nummer wird bei der Wiedergabe der Nachrichten angezeigt.

1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

```
              FAX
16-12-94 10:48
```

2. Drücken Sie die Taste *AUFN./MEMO*. Die Aufnahme des Memos beginnt sofort, im Anzeigefeld werden die vergangenen Sekunden gezählt.

```
MEMO AUFNEHMEN
     00:00
```

3. Sprechen Sie Ihre Nachricht in das Mikrofon.

```
MEMO AUFNEHMEN
     00:22
```

4. Beenden Sie die Aufnahme, indem Sie die Taste STOP drücken. Nach 30 Sekunden wird die Aufnahme automatisch beendet.

Memos wiedergeben

Jedem Memo wird bei der Aufnahme eine Nummer zugeordnet. Über diese Nummer können Sie Memos wiedergeben:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
            FAX
16-12-94 10:48
```

2. Drücken Sie die Taste *WIEDERG./WEITER*. Alle aufgenommenen Memos werden nacheinander ausgegeben. Im Anzeigefeld erscheint hinter **MEMO** die Nummer des geraden laufenden Memo, hinter dem Schrägstrich wird die Gesamtzahl aufgenommener Memos angezeigt. Merken Sie sich gegebenenfalls die Nummer der Nachricht, die Sie löschen wollen. Sie können ein Memo sofort löschen, indem Sie während der Wiedergabe die Taste *LÖSCHEN* drücken.

Durch Drücken der Zielwahltaste 06 wird die Wiedergabe angehalten. Bei nochmaligem Drücken dieser Taste wird die Wiedergabe fortgesetzt.

```
 MEMO   01/05
16-12-94 11:08
```

3. Drücken Sie die Taste *WIEDERG./WEITER* und anschließend die Zielwahltaste *07* oder *08*, um zwischen die aufgenommenen Memos hin und her zu springen.

```
 MEMO   02/05
16-12-94 11:08
```

4. Nach den Memos werden alle Nachrichten ausgegeben, die der Anrufbeantworter aufgezeichnet hat. Danach wird die Wiedergabe automatisch beendet. Sie können die Wiedergabe auch durch Drücken der Taste *STOP* beenden.

Lautstärke einstellen

Sie können die Lautstärke einstellen, mit denen die Memos über den eingebauten Laustprecher ausgegeben werden.

1. Starten Sie die Wiedergabe der Memos, indem Sie die Taste *WIEDERG./WEITER* drücken.

```
 MEMO   01/05
16-12-94 11:08
```

2. Drücken Sie die Taste *ANSAGE/LAUST.* und anschließend mehrfach die Zielwahltaste *07* oder *08*. Bei jedem Drücken der Zielwahltaste *07* wird die Lautstärke um eine Einheit verringert, jedes Drücken der Zielwahltaste *08* erhöht die Wiedergabelautstärke.

Memo löschen

Jedem Memo wird bei der Aufnahme eine Nummer zugeordnet. Über diese Nummer können Sie Memos löschen. Suchen Sie die Nummer des zu löschenden Memos, indem Sie die aufgenommenen Memos wie oben beschrieben wiedergeben.

Sie können ein Memo auch löschen, indem Sie während der Wiedergabe die Taste LÖSCHEN drücken.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
16-12-94 10:48
```

2. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:
```

3. Geben Sie nun die Nummer des Memos ein, das Sie löschen wollen.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:5
```

4. Drücken Sie die Taste *START*. Die verbleibenden Memos bekommen nun neue Nummern, die Sie über die Wiedergabefunktion ermitteln können.

Sie können ein Memo auch löschen, indem Sie während der Wiedergabe die Taste *LÖSCHEN* drücken.

Alle Memos löschen

Mit dieser Funktion werden alle Memos und alle aufgezeichneten Nachrichten des Anrufbeantworters gelöscht:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
16-12-94 10:48
```

2. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:
```

3. Drücken Sie abermals die Taste *LÖSCHEN*.

```
ALLE NACHR.LOES.
 [STOP/START]
```

4. Um alle Memos und Nachrichten zu löschen, drücken Sie die Taste *START*. Wenn Sie nicht löschen wollen, drücken Sie die Taste *STOP*.

Der Anrufbeantworter

In Ihrem Faxgerät ist ein Anrufbeantworter eingebaut, der Ansagetexte und Anrufe digital aufzeichnet. Eine Bandkassette wird nicht benötigt.

Anrufbeantworter einschalten

Bevor Sie den Anrufbeantworter nutzen können, müssen Sie die Ansagetexte über das eingebaute Mikrophon aufnehmen. Diese Aufnahme wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« beschrieben. Desweiteren müssen Sie das Faxgerät auf die Betriebsart **TAD/FAX** einstellen. Drücken Sie dazu so oft die Taste *AUTOMATIK*, bis die Meldung **TAD/FAX** angezeigt wird.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
          TAD/FAX
24-06-93 10:53
```

2. Wenn das Telefon klingelt, prüft das Faxgerät, ob es sich bei dem Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Dementsprechend wird entweder der Anrufbeantworter eingeschaltet oder das Faxgerät schaltet auf automatischen Empfang.

Um ein Gespräch während der Aufzeichnung zu übernehmen, heben Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste ABHEBEN/RUF.

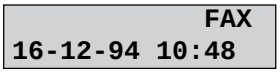
3. Handelt es sich um ein Telefongespräch, sendet das Faxgerät den Ansagetext 0 und beginnt danach mit der Aufzeichnung. Ist der Empfangsspeicher des Anrufbeantworters voll, sendet das Faxgerät den Ansagetext 1 und schaltet anschließend auf automatischen Empfang.

An dieser Stelle kann der Teilnehmer der Gegenstelle auch eine manuelle Faxübertragung starten. Informationen zu den Ansagetexten finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Nachrichten wiedergeben

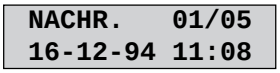
Um die aufgezeichneten Nachrichten des Anrufbeantworters wiederzugeben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



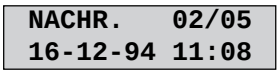
Durch Drücken der Zielwahltaste 06 wird die Wiedergabe angehalten. Bei nochmaligem Drücken dieser Taste wird die Wiedergabe fortgesetzt.

2. Drücken Sie die Taste *WIEDERG./WEITER*. Zuerst werden alle aufgenommenen Memos und anschließend alle aufgezeichneten Nachrichten ausgegeben. Im Anzeigefeld erscheint hinter **MEMO** bzw. **NACHR.** die laufende Nummer, hinter dem Schrägstrich wird die Gesamtzahl aufgenommener Memos bzw. Nachrichten angezeigt. Sie können eine Nachricht löschen, indem Sie während der Wiedergabe die Taste *LÖSCHEN* drükken.



*Hinter der Meldung **NACHR.** wird angezeigt, ob die Nachricht neu ist (**NEU**), oder ob Sie die Nachricht schon einmal abgehört haben (**SP.**).*

3. Drücken Sie die Taste *WIEDERG./WEITER* und anschließend die Zielwahltaste *07* oder *08*, um zwischen die aufgenommenen Nachrichten hin und her zu springen.

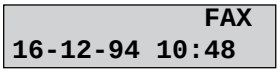


4. Beenden Sie die Wiedergabe, indem Sie die Taste *STOP* drükken.

Nachrichten löschen

Jeder aufgezeichneten Nachricht wird bei der Aufnahme eine Nummer zugeordnet. Über diese Nummer können Sie die Nachrichten löschen. Suchen Sie die Nummer der zu löschenden Nachricht, indem Sie die aufgenommenen Nachrichten wie oben beschrieben wiedergeben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:
```

3. Geben Sie nun die Nummer der Nachricht ein, die Sie löschen wollen.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:5
```

4. Drücken Sie die Taste *START*. Die verbleibenden Nachrichten bekommen nun neue Nummern, die Sie über die Wiedergabefunktion ermitteln können.

Sie können eine Nachricht auch löschen, indem Sie während der Wiedergabe die Taste *LÖSCHEN* drücken.

Alle Nachrichten löschen

Mit dieser Funktion werden alle aufgezeichneten Nachrichten des Anrufbeantworters und alle Memos gelöscht:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
             FAX
16-12-94 10:48
```

2. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*.

```
LÖSCHEN DER
NACHRICHT:
```

3. Drücken Sie abermals die Taste *LÖSCHEN*.

```
ALLE NACHR.LOES.
  [STOP/START]
```

4. Um alle Nachrichten und Memos zu löschen, drücken Sie die Taste *START*. Wenn Sie nicht löschen wollen, drücken Sie die Taste *STOP*.

Fernabfrage

Mit Hilfe der Fernabfrage können Sie von einem anderen Telefon aus Nachrichten, die Ihr Anrufbeantworter aufgenommen hat, abhören und löschen. Um die Fernabfrage zu starten, muß das Telefon, mit dem Sie Ihr Faxgerät anwählen, spätestens nach der Anwahl auf das »Mehrfrequenzwahlverfahren« umgestellt werden. Alternativ dazu können Sie auch einen sogenannten »Code-Sender« verwenden. Desweiteren muß sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart **TAD/FAX** befinden.

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Telefon aus an.

2. Das Faxgerät sendet den Ansagetext 0 oder 1.

3. Drücken Sie die Taste »#« auf der Tastatur des Telefons.

Weitere Hinweise zum Fernabfragepaßwort finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

4. Geben Sie das Paßwort dreistellig über die numerische Tastatur des Telefons ein. Die Zeitspanne zwischen den einzelnen Zahlen muß kleiner als vier Sekunden sein.

5. Nun stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

Taste	Funktion
1	Memos und Nachrichten abspielen
2	Nächstes Memo / Nachricht
3	Vorheriges Memo / Nachricht
4	Laufende Nachricht löschen
0	Umschalten auf automatischen Faxempfang

Das Gerät spielt 160 Sekunden lang Memos und Nacxhrichten ab.Danach wartet es 10 Sekunden auf eine neue Eingabe des Anwenders. Erfolgt keine Eingabe, wird die Verbindung unterbrochen.

6. Um nochmals alle Memos und Nachrichten abzuspielen, drükken Sie die Taste *1* für vier Sekunden.

7. Beenden Sie die Ferabfrage, indem Sie den Hörer wieder auflegen.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann sechs verschiedene Berichte drucken, die Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

- In der Funktionsliste finden Sie eine Übersicht der Funktionen und Programmiermöglichkeiten Ihres Faxgerichtes. Auch die Zahlencodes für die Eingabe von Buchstaben werden ausgegeben.
- Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten und der Kurzwahlnummern aufgelistet.
- Aus dem Konfigurationsbericht können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen. Ausgedruckt werden lediglich die Werte, die vom Anwender geändert werden können.
- Der Statusbericht beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten. Neben dem Datum und der Uhrzeit wird der Sender bzw. Empfänger und das Ergebnis der Übertragung ausgegeben.
- Im Sendebericht finden Sie Informationen über die zuletzt gesendete Faxnachricht. Neben dem Datum und der Uhrzeit werden der Empfänger, Dauer, Seitenzahl und Ergebnis der Übertragung angegeben.
- Im Empfangsbericht finden Sie neben dem Datum und der Uhrzeit der zuletzt empfangenen Nachricht den Sender, Dauer, Seitenzahl und Ergebnis des Empfangs.

Nachfolgend wird die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach 40 Übertragungen ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

Manueller Berichtsausdruck

Sie können den gewünschten Bericht direkt über die Taste *PROGRAMM* und das numerische Tastenfeld anwählen. Folgende Berichte stehen zur Auswahl

Taste	Bericht
0	Funktionsliste
1	Telefonverzeichnis
2	Konfigurationsbericht
3	Statusbericht
4	Sendebericht
5	Empfangsbericht

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit angezeigt:

```
                FAX
23-06-93 10:24
```

2. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie beispielsweise die Taste *0*, wird der Ausdruck der Funktionsliste angeboten.

```
DRUCK FUNKTIONSL
 [STOP/START]
```

4. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*, um den angezeigten Bericht drucken zu lassen. Im Anzeigefeld erscheint:

```
FUNKTIONSLISTE
   DRUCKEN
```

5. Drücken Sie die *STOP*-Taste, falls Sie den Bericht nicht drucken oder den Druck abbrechen wollen.

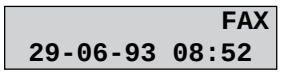
Durch die Betätigung der anderen Zifferntasten (1 bis 5) können Sie die anderen möglichen Berichte anwählen:

- Das Telefonverzeichnis wird gedruckt, wenn Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM*, *1* und *KOPIE/START* drücken.
- Der Konfigurationsbericht wird gedruckt, wenn Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM*, *2* und *KOPIE/START* drücken.
- Der Statusbericht wird gedruckt, wenn Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM*, *3* und *KOPIE/START* drücken.
- Der Sendebericht wird gedruckt, wenn Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM*, *4* und nach wenigen Sekunden *KOPIE/START* drücken.
- Der Empfangsbericht wird gedruckt, wenn Sie nacheinander die Tasten *PROGRAMM*, *5* und nach wenigen Sekunden *KOPIE/START* drücken.

Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgedruckt wird. Desweiteren können Sie veranlassen, daß nach 40 Übertragungen ein Statusbericht gedruckt wird.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
  DATUMSANZEIGE
=M/T/J    [< >]
```

4. Drücken Sie so oft auf *KOPIE/START*, bis folgende Meldung im Anzeigefeld erscheint

```
  STATUSBERICHT
=AUS      [< >]
```

5. An dieser Stelle können Sie wählen, ob Ihr Faxgerät nach 40 Übertragungen einen Statusbericht drucken soll. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit Hilfe der Zielwahltasten *07* und *08*. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken auf *KOPIE/START*.

```
  SENDEBERICHT
=AUS      [< >]
```

6. Über diesen Menüpunkt können Sie bestimmen, ob Ihr Faxgerät nach jeder Übertragung einen Sendebericht ausdrucken soll. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit Hilfe der Zielwahltasten *07* und *08*. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken auf *KOPIE/START*.

```
AUFNAHMEZEIT (S)
=30       [< >]
```

7. Durch Drücken der Taste *STOP* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Funktionsliste

Die Funktionsliste gibt Ihnen eine Übersicht über die Funktionen des Faxgerätes, die Sie über die Taste *PROGRAMM* und die Zielwahltasten bzw. das numerische Tastenfeld erreichen können. Hierbei handelt es sich z.B. um die Einstellung der Uhr oder um den Ausdruck verschiedener Berichte.

Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Ausdrucks und die Senderkennung gedruckt. In der linken Spalte finden Sie eine Auflistung der Funktionen, die Sie über die Taste *PROGRAMM* und die Tasten der numerischen Tastatur erreichen können. In der rechten Spalte sind die Funktionen aufgelistet, die Sie über *PROGRAMM* und die Zielwahltasten erreichen.

Unter dieser Auflistung finden Sie eine Übersicht über die Ziffern, Buchstaben und Sonderzeichen, die Sie mit Hilfe des jeweiligen Zifferncodes über das numerische Tastenfeld eingeben können.

Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                                FUNKTIONSLISTE

                                                          28-06-93 10:21
                                                          ID=HASNA

FUNKTION 0  :DRUCK FUNKTIONSLISTE          FUNKTION 01  :DATUM/UHRZEIT EINSTELLEN
FUNKTION 1  :DRUCK TELEFONVERZEICHNIS      FUNKTION 02  :TEL/FAX TIMER EINSTELLEN
FUNKTION 2  :DRUCK KONFIGURATIONSBERICHT   FUNKTION 03  :KONFIGURATION
FUNKTION 3  :DRUCK STATUSBERICHTT          FUNKTION 04  :RUFSIGNAL EINSTELLEN
FUNKTION 4  :SENDEBERICHT                  FUNKTION 05  :ZEITVERSETZTES SENDEN
FUNKTION 5  :EMPFANGSBERICHT               FUNKTION 06  :ABRUFEMPFANG
FUNKTION 6  :TELEFONVERZEICHNIS            FUNKTION 07  :ABRUF SENDEN
FUNKTION 7  :ZIELWAHL / KURZWAHL           FUNKTION 08  :KONTRAST WAEHLEN
FUNKTION 8  :KENNUNG EINGEBEN
FUNKTION 9  :FERNABFRAGE PASSWORT

                             ZEICHENTABELLE

17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46
ü  å  ä  à  Ä  Å  æ  Æ  ö  Ö  ñ  ¥  Ø  ø  ß     !  "  #  $  %  &  '  (  )  *  +  ,  -  .

47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76
/  0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  :  ;  <  =  >  ?  @  A  B  C  D  E  F  G  H  I  J  K  L

77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95
M  N  O  P  Q  R  S  T  U  V  W  X  Y  Z  [  \  ]  ^  _

--------------------------------------------------------------------------------
```

Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der acht Zielwahltasten und der 40 Kurzwahlnummern ausgedruckt.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                    TELEFONVERZEICHNIS

                                                          24-06-93 12:22
                                                          ID=XYZ

ZIELWAHL

       NR.          TEILNEHMER                    RUFNUMMER

       01           JOOSTEN                       012345 6789 765
       02           BRINKMANN                     09876 5432 111
       03           LUENENDONK                    012345 67890 123

usw.


KURZWAHL

       NR.          TEILNEHMER                    RUFNUMMER

       01           IBAG                          0211 5455 123
       02           KAISERAUER                    0431 5432 323
       03           HABITZ                        021323 44445

usw.
--------------------------------------------------------------------------------
```

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um Betriebsart oder um die Grundeinstellung der Auflösung.

Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Ausdrucks und die Senderkennung gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einstellbaren Funktionen zusammen mit der derzeit aktiven Einstellung aufgelistet. Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« und in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                              KONFIGURATION

                                                    25-06-93 13:00
                                                    TEL NR.:+49 123 456789
                                                    ID=TOBACCO ROAD

   BETRIEBSART                      :FAX
   AUFLÖSUNG                        :STD
   RUFVERZÖGERUNG                   :1 RUF
   ICM TIMER                        :30 SEK
   TEL/FAX TIMER                    :10 SEK
   ZEITVERSETZTES SENDEN            :AUS
   ABRUFEMPFANG                     :AUS
   ABRUF SENDEN                     :AUS
   KENNUNGSAUSDRUCK                 :AUSSEN
   AUTOM. BERICHT                   :AUS
   AUTOM. STATUSBERICHT             :EIN
   MFV/IWV                          :MFV
   HAUPTST/NEBENST                  :NEBENST
   KONTRASTWAHL                     :NORMAL

--------------------------------------------------------------------------------
```

Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 40 Übertragungen dargestellt werden.

STATUSBERICHT

[1] 25-06-93 14:37
[2] ID=WB

[3] NR.	**[4]** DATUM	**[5]** UHRZ.	**[6]** MODUS	**[7]** SEITEN	**[8]** ZEIT	**[9]** RUFNUMMER GEGENGERÄT	**[10]** ERGEBNIS
01	25/06	14:17	S	002	01'23"	+886 3 5956498	OK
02	25/06	14:20	E	001	00'36"	+49 111 52525	ERR01
03	25/06	14:30	E	001	00'28"	+37 821 55714	OK
04	25/06	15:55	S	001	10'41"	+49 12 50809	OK

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Laufende Nummer der Faxnachricht

[4] Datum der Übertragung

[5] Uhrzeit der Übertragung

[6] Betriebsart

[7] Anzahl der Seiten

[8] Übertragungsdauer

[9] Kennung der Gegenstelle

[10] Übertragungsergebnis / Fehlercode

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 40 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben. Eine Auflistung der Fehlercodes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«.

Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht kann nach einer Übertragung gedruckt werden. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

Die für den Sendebericht erforderlichen Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige der Informationen werden für den Ausdruck auf dem Statusbericht für längere Zeit gespeichert.

Die Vorgehensweise zum manuellen oder automatischen Ausdrucken eines Berichtes wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                  BESTÄTIGUNG

                                          [1]          29.10.92.      10:12
                                          [2]          ID=SOMETHING NICE

  SENDEBERICHT

  [3]      [4]      [5]                    [6]          [7]      [8]
  DATUM    UHRZ.    RUFNUMMER GEGENGERÄT   ZEIT         SEITEN   ERGEBNIS

  25/06    14:17    +886 3 5956498         01'23"       002      OK

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Uhrzeit der Übertragung

[5] Kennung der Gegenstelle

[6] Übertragungsdauer

[7] Anzahl der übertragenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis / Fehlercode

Eine Auflistung der Fehlercodes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«.

Empfangsbericht

Der Empfangsbericht enthält Informationen über den letzten Faxempfang. Diesen Bericht können Sie nach jedem Empfang drucken lassen.

Die Vorgehensweise zum manuellen oder automatischen Ausdrucken eines Berichtes wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

Die für den Empfangsbericht erforderlichen Informationen werden nach dem Empfangen des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Empfangen einer Faxnachricht gelöscht und durch die Informationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                  BESTÄTIGUNG

                                        [1]          29.10.92.      10:12
                                        [2]          ID=PROJECT MUSIC

  EMPFANGSBERICHT

  [3]      [4]      [5]                  [6]          [7]      [8]
  DATUM    UHRZ.    RUFNUMMER GEGENGERÄT  ZEIT         SEITEN   ERGEBNIS

  25/06    14:17    +886 3 5956498       01'23"       002      OK

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Uhrzeit der Übertragung

[5] Kennung der Gegenstelle

[6] Übertragungsdauer

[7] Anzahl der übertragenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis / Fehlercode

Eine Auflistung der Fehlercodes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät eine Reihe weiterer Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- Zielwahl: Acht Zielwahltasten können mit Rufnummern belegt werden.
- Kurzwahl: Insgesamt 40 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- Zeitversetzt Senden: Ein Dokument kann im Dokumenteneinzug abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt gesendet werden.
- Abrufen: Dokumente können von einem anderen Faxgerät angefordert werden.
- Abrufen lassen: Ein Dokument kann im Dokumenteneinzug eingelegt und von einem anderen Faxgerät angefordert werden.

Eingabe alphanumerischer Zeichen

Bevor auf die Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern eingegangen wird, soll an dieser Stelle die Eingabe alphanumerischer Zeichen erläutert werden.

Geben Sie im Programmiermodus für jeden Buchstaben den zugehörigen Zifferncode zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Die jeweiligen Codes entnehmen Sie folgender Zeichentabelle:

Haben Sie ein falsches Zeichen eingegeben, drücken Sie die Zielwahltaste 07 und geben Sie das Zeichen erneut ein.

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
ü	å	ä	à	Ä	Å	æ	Æ	ö	Ö	ñ	¥	Ø	ø	ß		!	"	#	$	%
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
;	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95					
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_					

Beispiel: Name: KLOMP Eingabe: 75 76 79 77 80

Zielwahl

Es können acht Zielwahltasten mit Rufnummern belegt werden. So können Sie oft benötigte Faxnummern mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird auch der Name des Empfängers gespeichert.

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen und die Belegung von bereits programmierten Tasten ändern.

Zielwahltaste belegen

Zur Belegung einer Zielwahltaste gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
                FAX
29-06-93 16:03
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *7* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
ZIELW. / KURZW.
```

4. Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige zu:

```
ZIELW.    KURZW.
  [1]     [2]
```

5. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld. Im Anzeigefeld erscheint die aktuelle Belegung der ersten Zielwahltaste.

```
01 NAME:
```

6. Geben Sie die Nummer der zu ändernden Zielwahltaste zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*. In diesem Beispiel soll die Zielwahltaste 03 belegt werden.

An dieser Stelle können Sie die gewünschte Zielwahltaste auch mit Hilfe der Tasten »« und »#« auf dem numerischen Tastenfeld anwählen.*

```
03 NAME:_
```

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *START*.

Nähere Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen über das numerische Tastenfeld finden Sie in weiter vorne in diesem Kapitel.

```
03 FAX:_
```

8. Geben Sie nun die Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Eine Wählpause erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste *06/PAUSE*. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer, meist ist dies die Null, und das Pausenzeichen vorangestellt werden muß.

```
04 NAME:
```

9. Wenn Sie weitere Zielwahltasten belegen möchten, wiederholen Sie die Eingabe ab Schritt 6. Ansonsten drücken Sie die Taste *STOP*.

Belegung einer Zielwahltaste ändern oder löschen

Wenn Sie die Belegung einer Zielwahltaste ändern oder löschen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
              FAX
29-06-93 16:03
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *7* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
ZIELW. / KURZW.
```

4. Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige zu:

```
ZIELW     KURZW.
  [1]     [2]
```

5. Drücken Sie die Taste *1* auf dem numerischen Tastenfeld. Im Anzeigefeld erscheint die aktuelle Belegung der ersten Zielwahltaste.

```
01 NAME:NAUES
```

An diesere Stelle können Sie die gewünschte Zielwahltaste auch mit Hilfe der Tasten »« und »#« auf dem numerischen Tastenfeld anwählen.*

6. Geben Sie die Nummer der zu ändernden oder zu löschenden Zielwahltaste zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*. In diesem Beispiel soll die Belegung der Zielwahltaste 03 geändert werden.

```
03 NAME:TIEDE
```

Nähere Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen über das numerische Tastenfeld finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

7. Überschreiben Sie den alten Namen durch Eingabe des neuen Namens über das numerische Tastenfeld. Um den Namen zu löschen, drücken Sie auf *STOP*. Betätigen Sie anschließend die Taste *START*.

```
03 FAX:0815 4711
```

Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer, meist ist dies die Null, und das Pausenzeichen vorangestellt werden muß.

8. Überschreiben Sie die Faxnummer durch Eingabe der neuen Nummer über das numerische Tastenfeld. Eine Wählpause erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste *06/PAUSE*. Um die Faxnummer zu löschen, betätigen Sie die Taste *STOP*. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

```
04 NAME:
```

9. Wenn Sie die Belegung weiterer Zielwahltasten ändern oder löschen wollen, wiederholen Sie die Eingabe ab Schritt 6. Durch Drücken der Taste *STOP* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um die Faxnummer anzuwählen, betätigen Sie dann lediglich die Taste *WAHLAUTO* und geben die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein. Insgesamt können 40 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch der Name der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummer belegen

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie eine Kurzwahlnummer belegen können.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
              FAX
29-06-93 16:03
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *7* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
ZIELW. / KURZW.
```

4. Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige zu:

```
ZIELW     KURZW.
  [1]     [2]
```

5. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld. Im Anzeigefeld erscheint die aktuelle Belegung der ersten Kurzwahlnummer.

```
01 NAME:
```

An dieser Stelle können Sie die gewünschte Kurzwahlnummer auch mit Hilfe der Tasten »« und »#« auf dem numerischen Tastenfeld anwählen.*

6. Geben Sie die Nummer der zu ändernden Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*. In diesem Beispiel soll die Kurzwahlnummer 10 belegt werden.

```
10 NAME:_
```

Nähere Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen über das numerische Tastenfeld finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *START*.

```
10 FAX:_
```

Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer, meist ist dies die Null, und das Pausenzeichen vorangestellt werden muß.

8. Geben Sie nun die Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Eine Wählpause erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste *06/PAUSE*. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

```
11 NAME:
```

9. Wenn Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Eingabe ab Schritt 6. Ansonsten drücken Sie die Taste *STOP*.

Belegung einer Kurzwahlnummer ändern oder löschen

Nachfolgend erhalten Sie eine Anleitung zur Änderung oder zum löschen einer Kurzwahlnummer.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
                FAX
29-06-93 16:03
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *7* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
ZIELW. / KURZW.
```

4. Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige zu:

```
ZIELW     KURZW.
  [1]     [2]
```

5. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld. Im Anzeigefeld erscheint die aktuelle Belegung der ersten Kurzwahlnummer.

```
01 NAME:JANSSEN
```

6. Geben Sie die Nummer der zu ändernden oder zu löschenden Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*. In diesem Beispiel soll die Belegung der Kurzwahlnummer 10 geändert werden.

An dieser Stelle können Sie die gewünschte Kurzwahlnummer auch mit Hilfe der Tasten »« und »#« auf dem numerischen Tastenfeld anwählen.*

```
10 NAME:LICHTERS
```

7. Überschreiben Sie den alten Namen durch Eingabe des neuen Namens über das numerische Tastenfeld. Um den Namen zu löschen, drücken Sie auf *STOP*. Betätigen Sie anschließend die Taste *START*.

Nähere Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen über das numerische Tastenfeld finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

```
10 FAX:0815 4711
```

8. Überschreiben Sie die Faxnummer durch Eingabe der neuen Nummer über das numerische Tastenfeld. Eine Wählpause erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste *06/PAUSE*. Um die Faxnummer zu löschen, betätigen Sie die Taste *STOP*. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer, meist ist dies die Null, und das Pausenzeichen vorangestellt werden muß.

```
11 NAME:
```

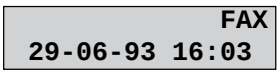
9. Wenn Sie die Belegung weiterer Kurzwahlnummer ändern oder löschen wollen, wiederholen Sie die Eingabe ab Schritt 6. Durch Drücken der Taste *STOP* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Zeitversetzt Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Dokument im Dokumenteneinzug ablegen, um dieses zu einem späteren Zeitpunkt an eine Gegenstellen zu übertragen.

Der Übertragungsvorgang entspricht dem der normalen Übertragung mit dem Unterschied, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

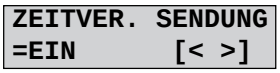
1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.



2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *05*.

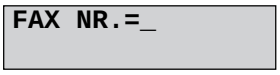
4. Betätigen Sie die Zielwahltaste *08*.



5. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.

6. Geben Sie die gewünschte Sendezeit vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

7. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.



8. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

```
FAX NR.=0134 567
```

Eine falsch eingegebene Faxnummer können Sie durch Betätigung der STOP-Taste löschen. Beachten Sie, daß Sie in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer und ein Pausenzeichen voranstellen müssen. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 06.

9. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*. Das Faxgerät ist nun programmiert.

```
S.-15:30     FAX
 29-06-93 16:05
```

Das Faxgerät kann in diesem Zustand nur empfangen. Möchten Sie eine Faxnachricht senden, müssen Sie das zeitversetzte Senden vorher abbrechen.

Haben Sie noch kein Dokument eingelegt, erscheint an dieser Stelle die Meldung VORLAGE EINLEGEN.

Zeitversetztes Senden abbrechen

Um ein bereits programmiertes zeitversetztes Senden abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
 [0-9,01-08]
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *05*.

```
ZEITVER. SENDUNG
=EIN      [< >]
```

4. Betätigen Sie die Zielwahltaste *08*.

```
ZEITVER. SENDUNG
=AUS      [< >]
```

5. Drücken Sie auf *START*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
             FAX
 29-06-93 16:03
```

6. Ziehen Sie ein bereits eingelegtes Blatt nach oben aus dem Dokumenteneinzug.

Abrufen (Polling)

Ein im Dokumenteneinzug abgelegtes Dokument kann von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Dazu muß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf«, Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Faxgerät kann in den Betriebsarten »Sendeabruf« und »Empfangsabruf« arbeiten.

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort **0000**, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll.

Sendeabruf

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Dokumenteneinzug liegende Dokument von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird von der Gegenstelle getragen.

Nach beendeter Abfrage schaltet das Faxgerät automatisch in den Empfangsmodus zurück.

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *07*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *08*.

4. Betätigen Sie die Taste *KOPIE/START*.

```
ABRUFNUMMER=0000
```

5. Falls Sie das Paßwort ändern möchten, geben Sie das neue Paßwort über das numerische Tastenfeld ein und drücken dann die Taste *KOPIE/START*. Wollen Sie das angezeigte Paßwort beibehalten, drücken Sie sofort auf *KOPIE/START*. Das im Dokumenteneinzug abgelegte Dokument kann nun von einem anderen Faxgerät angefordert werden.

Um ein falsch eingegebenes Zeichen zu korrigieren, drücken Sie die Zielwahltaste 07 und geben anschließend das Zeichen erneut ein.

6. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
ABRUFS.     FAX
07-14-93 14:11
```

Haben Sie noch kein Dokument eingelegt, erscheint an dieser Stelle die Meldung VORLAGE EINLEGEN.

Sendeabruf abbrechen

Wenn Sie einen bereits programmierten Sendeabruf abbrechen wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *07*.

```
ABRUF SENDUNG
=EIN      [< >]
```

4. Betätigen Sie die Zielwahltaste *08*.

```
ABRUF SENDUNG
=AUS      [< >]
```

5. Drücken Sie auf *START*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
              FAX
29-06-93 16:03
```

6. Ziehen Sie ein bereits eingelegtes Blatt nach oben aus dem Dokumenteneinzug.

Empfangsabruf

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern. Nach der Übertragung des Paßwortes wird dieses geprüft und bei einem richtigen Paßwort die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Gerät übertragen.

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle anzufordern, müssen Sie das richtige Paßwort kennen. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort **0000** benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort angefordert werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn ein Faxgerät ohne Paßwortfunktion abgefragt werden soll.

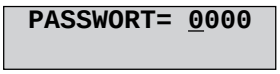
Um eine Faxnachricht anzufordern, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß sich das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« befinden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *06*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *08*.

4. Betätigen Sie die *KOPIE/START*-Taste.



Um ein falsch eingegebenes Zeichen zu korrigieren, drücken Sie die Zielwahltaste 07 und geben anschließend das Zeichen erneut ein.

5. Falls Sie das Paßwort ändern möchten, geben Sie das neue Paßwort über das numerische Tastenfeld ein und drücken dann die Taste *KOPIE/START*. Wollen Sie das angezeigte Paßwort beibehalten, betätigen Sie sofort *KOPIE/START*.

6. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld. Alternativ dazu können Sie die Gegenstelle auch durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer wählen. Falls Sie die Rufnummer manuell eingeben, müssen Sie anschließend die Taste *KOPIE/START* drücken. Die Gegenstelle wird angewählt und die Faxnachricht abgerufen.

Sonstige Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten. Diese werden nachfolgend erläutert.

TEL/FAX Timer

Voraussetzung für diese Betriebsart ist, daß Sie ein Telefon zusammen mit dem Faxgerät an einer Amtsleitung betreiben.

In der Betriebsart TEL/FAX erkennt Ihr Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein normales Telefongespräch handelt. Wird eine Faxnachricht erkannt, schaltet das Gerät in die Betriebsart »automatischer Empfang«. Bei einem normalen Telefongespräch wird zunächst der Ansagetext 2 über die Telefonleitung ausgegeben. Danach gibt das Faxgerät einen Klingelton aus.

Nach der über den Konfigurationspunkt »TEL/FAX Timer« eingestellten Zeit schaltet Ihr Faxgerät wieder in die Betriebsart »Automatischer Empfang«.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *02*.

```
TEL/FAX UMSCH=10
  [10-30] SEK
```

Um ein falsch eingegebenes Zeichen zu korrigieren, drücken Sie die Zielwahltaste 07 und geben anschließend das Zeichen erneut ein.

3. Geben Sie den gewünschten Wert über das numerische Tastenfeld ein.

```
TEL/FAX TIMER=20
  [10-30] SEK
```

4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *KOPIE/ START*.

Datumsanzeige

Über diesen Punkt können Sie bestimmen, in welcher Form das Datum im Anzeigefeld des Faxgerätes dargestellt werden soll. Mögliche Einstellungen sind »T/M/J« (Tag/Monat/Jahr) und »M/T/J« (Monat/Tag/Jahr).

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
 [0-9,01-08]
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
 DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

3. Betätigen Sie so oft die Zielwahltaste *07* oder *08*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
 DATUMSANZEIGE
=M/T/J    [< >]
```

4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *KOPIE/ START*.

```
   SCHNITT?
=AUS      [< >]
```

5. Drücken Sie die Taste *STOP*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Schnitt

Über diesen Punkt können Sie festlegen, ob das Faxgerät nach jedem Einschalten einen Papierschnitt durchführen soll.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
 [0-9,01-08]
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
 DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

3. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.

```
   SCHNITT ?
=EIN      [< >]
```

4. Betätigen Sie so oft die Zielwahltaste *07* oder *08*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
   SCHNITT ?
=AUS      [< >]
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *KOPIE/START*.

```
 STATUSBERICHT
=EIN      [< >]
```

6. Drücken Sie die Taste *STOP*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Absenderdaten

Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung innerhalb (»INNEN«) oder außerhalb (»AUSSEN«) des Originaldokuments ausgedruckt werden soll. Bei der Einstellung »AUS« wird kein Ausdruck der Kennung veranlaßt.

Beachten Sie, daß auch die Einstellungen im Gerät der Gegenstelle Einfluß auf den Ausdruck der Kennungen haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
 [0-9,01-08]
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
  DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

3. Drücken Sie so oft die Taste *KOPIE/START*, bis folgende Meldung erscheint:

```
  ABSENDERDATEN
=AUSSEN   [< >]
```

4. Betätigen Sie so oft die Zielwahltaste *07* oder *08*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
  ABSENDERDATEN
=INNEN    [< >]
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *KOPIE/START*.

```
 HAUPTST/NEBENST
=HAUPTST. [< >]
```

6. Drücken Sie die Taste *STOP*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Auflösung

Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung einstellen. Standardmäßig steht dieser Punkt auf »STD«. Weitere Einstellmöglichkeiten sind »FEIN« und »FOTO«.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
 [0-9,01-08]
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
  DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

3. Drücken Sie so oft auf *KOPIE/START*, bis folgende Meldung erscheint:

```
   AUFLOESUNG
=STD      [< >]
```

4. Betätigen Sie so oft die Zielwahltaste *07* oder *08*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
   AUFLOESUNG
=FOTO     [< >]
```

5. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *KOPIE/ START*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch von Thermopapier. Sie können diese Arbeiten mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Falls Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen müssen, benutzen Sie dazu ein trockenes, flusenfreies Tuch.

Thermopapier

Für den Betrieb Ihres Faxgerätes benötigen Sie thermosensitives Rollenpapier, welches im allgemeinen auch als »Thermopapier« bezeichnet wird. Beim Thermodruckverfahren wird das wärmeempfindliche Papier an einer Zeile aus Wärmeelementen vorbeigeführt. Die Erhitzung einzelner Elemente bewirkt eine chemische Reaktion, die wiederum eine Schwärzung des Papiers an der erhitzten Stelle hervorruft. Da die Schwarzfärbung eine Eigenschaft des speziellen Papiers ist, dürfen Sie für Ihr Faxgerät ausschließlich Thermopapier verwenden.

Papier nachlegen

Ein seitlicher Streifen auf dem Faxpapier zeigt an, daß der Papiervorrat nur noch für wenige Seiten reicht. Bei Papierende erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
KEIN PAPIER
07-09-93 14:02
```

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben und betätigen Sie die Entriegelungstaste.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Drücken Sie die Entriegelungstaste, bevor Sie den Gehäusedeckel nach oben klappen.

2. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.
3. Nehmen Sie die leere Papierrolle aus dem Faxgerät.
4. Packen Sie die neue Papierrolle aus und legen Sie diese so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung im Faxgerät.

5. Schieben Sie nun das Papier zwischen die Transportrolle und das Gehäuse. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der Geräterückseite herauskommt.
6. Schließen Sie den Gehäusedeckel und klappen Sie die Dokumentenauflage herunter. Nach einem Papierschnitt wird das aktuelle Datum und die Uhrzeit angezeigt.

```
                FAX
21.06.93 16:09
```

Reinigung

Schalten das Faxgerät vor einer Reinigung aus und ziehen Sie den Netzstecker ab. Nehmen Sie ein trockenes Tuch, um das Bedienfeld und das Gehäuse zu reinigen. Verwenden Sie keinen Alkohol, scharfe Reiniger oder Lösungsmittel. Ein Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglicher Teil ist nicht erforderlich.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst rufen, sollten Sie erst anhand der nachfolgenden Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel auch die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie zuerst die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in diesem Kapitel beschrieben zu beheben ist.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

DECKEL OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Falls die Meldung **DECKEL OFFEN** im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie, ob der Deckel richtig eingerastet ist.

```
DECKEL OFFEN
07-09-93 14:11
```

Falls Sie durch Betätigung der Taste *STOP* die Ausgabe einer Vorlage erwirken, erscheint im Anzeigefeld die Meldung **VORLAGE ENTFERNEN**.

```
VORLAGE
ENTFERNEN
```

Wenn Sie ein Dokument in den Dokumenteneinzug einlegen, erscheint kurz die Meldung **VORLAGE EINLEGEN**.

```
VORLAGE EINLEGEN
```

Fehlermeldungen

Wenn die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, ist der Papiervorrat erschöpft. Informationen über das Nachlegen von Papier finden Sie in »Kapitel 5: Verbrauchsmaterial«.

```
KEIN PAPIER
07-09-93 14:11
```

Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel erklärt.

Die Meldung **VORLAGE ZU LANG** erscheint, wenn Ihr Dokument länger als 1200 mm ist. Desweiteren kann diese Meldung bei einem Papierstau im Dokumenteneinzug angezeigt werden.

```
                FAX
VORLAGE ZU LANG
```

Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel erklärt.

Wenn das Messer für den Papierschnitt nicht bewegt werden kann, wird die Meldung **SCHNEIDEFEHLER** angezeigt. Eine Ursache hierfür kann ein Papierstau im Faxgerät oder ein Defekt der Schneidevorrichtung sein.

```
SCHNEIDEFEHLER
07-09-93 14:14
```

Ein laufender Empfang wird bei dieser Meldung möglicherweise abgebrochen.

Die Meldung **UEBERHITZUNG** besagt, daß das Thermoelement Ihres Faxgerätes überhitzt ist. Nach einigen Minuten Abkühlzeit ist das Faxgerät wieder einsatzbereit.

```
UEBERHITZUNG
BITTE WARTEN
```

Ein Papierstau im Dokumenteneinzug wird durch die Meldung **VORLAGENSTAU** angezeigt.

```
SENDUNG
VORLAGENSTAU
```

Die Meldung **PAPIERSTAU** weist auf einen Papierstau im Faxgerät hin.

```
PAPIERSTAU
07-09-93 11:34
```

Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen »Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung«. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

Allgemeines

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.	Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Schalten Sie das Faxgerät ein.
	Das Netzkabel ist nicht eingesteckt.	Stecken Sie das Netzkabel richtig ein.
Das Faxgerät kopiert nicht.	Der Papiervorrat ist erschöpft.	Legen Sie Thermo-Rollenpapier nach.
Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt.	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein automatischer Empfang statt.	Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
	Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen.	Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben.	Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.
Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.	Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer eingegeben werden.	Geben Sie vor der Faxnummer die richtige Kennziffer ein (meist ist dies die Null).
Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung gibt das Faxgerät drei Pfeiftöne aus.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein.	Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Fehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost Telekom.
Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.	Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton von einer Gegenstelle bekommt, wird die Verbindung unterbrochen.	Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste *06/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld.

Druckbild

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Leere Seiten werden gedruckt.	Das Thermoelement oder die Steuerelektronik ist defekt.	Lassen Sie die Einheit vom Lieferanten überprüfen.
	Die Vorlage wurde falsch herum eingelegt.	Legen Sie die Vorlage richtig herum ein.
Kopien werden verschwommen ausgedruckt, ein Grauschleier liegt über dem Druck.	Der Scanner ist falsch eingestellt.	Führen Sie einen Weißabgleich des Scanners durch. Der Weißabgleich wird in Anhang C beschrieben.

Papierverarbeitung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	Die Papierrolle ist nicht richtig eingelegt.	Legen Sie die Papierrolle richtig ein.

Papierstau

Papierstau im Faxgerät

Die Meldungen **PAPIERSTAU**, **SCHNEIDEFEHLER** oder **VORLAGE ZU LANG** weisen auf einen möglichen Papierstau hin. Um einen Papierstau zu beheben gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben und betätigen Sie die Entriegelungstaste.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Drücken Sie die Entriegelungstaste, bevor Sie den Gehäusedeckel nach oben klappen.

2. Klappen Sie den Gehäusedeckel ganz nach oben.

3. Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Faxgerät. Schneiden Sie den zerknitterten oder gerissenen Teil mit einer Schere sauber ab.

4. Schieben Sie das Rollenpapier zwischen die Transportrolle und das Gehäuse. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der Geräterückseite herauskommt.
5. Schließen Sie den Gehäusedeckel und klappen Sie die Dokumentenauflage herunter.

Papierstau im Dokumenteneinzug

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, ziehen Sie es vorsichtig aus dem Dokumenteneinzug heraus.

Verpacken des Faxgerätes für den Transport

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen. **Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.** Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Verpacken Sie das Gerät wie nachfolgend beschrieben.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Ziehen Sie das Netzkabel und das Telefonkabel ab.
2. Entfernen Sie das Kopieausgabefach und, falls installiert, das Telefon.

3. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit den beiden Styropor-Seitenteilen in den Originalkarton.
4. Legen Sie das Kopieausgabefach und das Telefon in die dafür vorgesehenen Aussparungen in der Originalverpackung.

Fehlercodes

In einigen Berichten werden Fehlercodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
OK	Fehlerfreie Übertragung
STOP	STOP-Taste wurde gedrückt
ERR01	Fehler vor der Übertragung
ERR02	Dokument länger als 1200 mm, Papierstau im Dokumenteneinzug
ERR03	Fehler nach der Übertragung einer Seite
ERR04	Fehler nach der Übertragung aller Seiten
ERR05	In der Gegenstelle trat während der Übertragung ein Fehler auf
ERR11	Kommunikationsfehler
ERR12	Papierende während des Empfangs
ERR13	Fehler nach dem Empfang einer Seite
ERR14	Fehler nach der Übertragung aller Seiten
ERR17	In der Gegenstelle trat während der Übertragung ein Fehler auf
ERR19	Abrufpaßwort war falsch

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Erstellen Sie die Dokumente mit Schreibmaschinen oder Drukker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wollen Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.
- Haben Sie auf dem Dokument Korrekturflüssigkeit benutzt, lassen Sie diese trocknen, bevor Sie das Dokument übertragen.

Einlesen von Faxdokumenten

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten oder beugen einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier trocken und frei von Flusen oder Staub ist.
- Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.
- Einzulesende Dokument dürfen eine maximale Breite von 216 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt 206 mm.
- Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 1200 mm begrenzt.
- Beachten Sie auch die Papierspezifikationen in Anhang A.

Mehrseitige Dokumente

Bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten beachten Sie folgende Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie maximal 10 DIN A4 - Seiten (80g / m^2) in den Dokumenteneinzug.
- Bei einem mehrseitigen Dokument beträgt die maximale Papierstärke 0,11 mm.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Folgende »Problemfälle« sollten Sie vor einem Einlesen fotokopieren:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- sehr kleine Dokumente

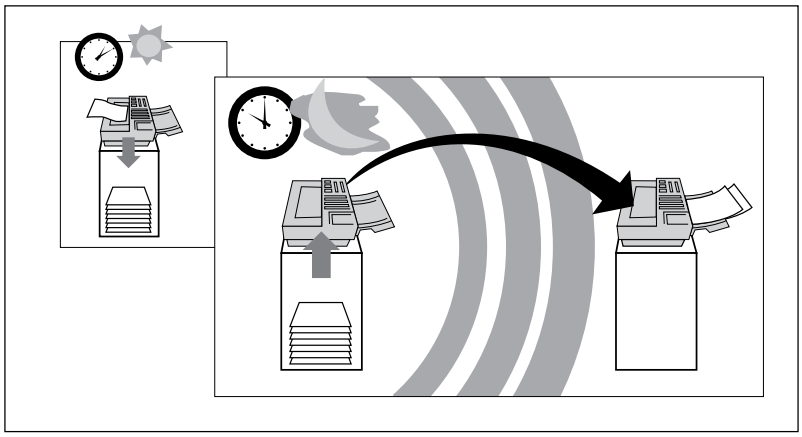
Senden von Faxdokumenten

Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie keine Vorlagen benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleine Dokumente quer in den Dokumenteneinzug legen.

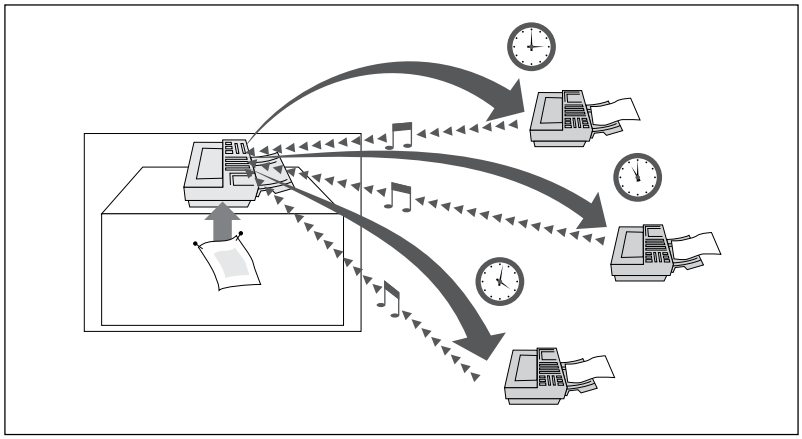
Zeitversetztes Senden



Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetztes Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß ein Dokument zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen wird. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

Weitere Informationen zur Funktion »Zeitversetztes Senden« finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Abrufen



Sie können ein Dokument im Dokumenteneinzug Ihres Gerätes ablegen und zum Abruf durch ein anderes Faxgerät bereitstellen. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abrufenden Teilnehmer getragen.

Ihr Faxgerät kann Faxnachrichten zum Abruf bereitstellen und selbst Nachrichten von anderen Faxgeräten abrufen.

Anhang A: Technische Daten

Maschine	*OSD No. 0304600*
Gerätetyp	CCITT G3, Tischfaxgerät
Zulassung	Faxgerät: A116086E, K116084E Telefon: A350259D
Druckverfahren	Thermodruck
Druckmaterial	Thermosensitives Rollenpapier, Breite 210 mm, Länge 30 m, Kerndurchmesser 12,7 mm (1/2 Zoll)
Effektive Druckbreite	206 mm
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 16 Zeichen
Scanner	CIS (Contact Image Sensor)
Betriebsgeräusch	Druck: 55 dBA (Schnitt: 75 dBA)

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	220 - 240 Volt, 50/60 Hz
Leistungsaufnahme	Stand By: 5,1 W Kopieren: 33,5 W Senden: 17,4 W Empfangen: 23,3 W

Abmessungen

Breite	300 mm (mit Telefon 392 mm)
Höhe	97 mm (mit Kopieausgabefach 190 mm)
Tiefe	280 mm (mit Kopieausgabefach 440 mm)

Gewicht 4,1 kg (ohne Papier und Telefon)

Zuverlässigkeit / Standzeiten

MTTR	30 Minuten (mittlere Reparaturzeit)
Akku-Puffer	Etwa 30 Minuten. Haben Sie das Gerät länger als 30 Minuten ausgeschaltet, gehen sämtliche Speicherungen (Zielwahltasten, Kurzwahlnummern, Kennung, Ansagetexte, Konfiguration) verloren. Beachten Sie dies zum Beispiel bei einem Transport oder bei der Reparatur des Gerätes.

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	Betrieb: 30 bis 85 %, nicht kondensierend Lagerung: 10 bis 90 %, nicht kondensierend
Temperatur	Betrieb: 5 bis 35 °C Lagerung: -20 bis 60 °C

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsnorm	CCITT V.29 / V.27 ter
Übertragungsgeschwindigkeit	2.400, 4.800, 7.200, 9.600 Bit / s
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ)
Übertragungszeit	18 Sekunden (Dokument: DIN A4, 700 Zeichen, 3,85 Zeilen pro mm, 10 ms, 9.6K bps, Phase C)
Wahlverfahren	MFV / IWV
Leitungsanschluß	Hauptstelle, Nebenstelle
Amtsholung	über Amtskennziffer
Fehlerkorrektur	ECM

Auflösung

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard)
	7,7 Zeilen pro mm (fein)
	15,4 Zeilen pro mm (Extra fein, nur bei Kopierfunktion)

Papierverarbeitung

Dokumenteneinzug	maximal 10 Seiten bei 80 g / m^2, DIN A4
Dokumentengröße	Mindestbreite 120 mm, Höchstbreite 216 mm, Mindestlänge 105 mm, Höchstlänge 1200 mm
Effektive Lesebreite	206 mm
Dokumentendicke	0,06 mm bis 0,15 mm (Einzelseite) 0,07 mm bis 0,11 mm (mehrere Seiten)

Eigenschaften

Funktionen	24 Graustufen Zeitversetztes Senden (24 Stunden) Abrufen (Polling): Senden, Empfangen, Paßwortschutz Bedienerruf Kopierfunktion
Automatische Wahl	40 Kurzwahlnummern 8 Zielwahltasten Automatische Wahlwiederholung Manuelle Wahlwiederholung
Empfangsarten	Manueller Empfang (TEL) Automatischer Empfang (FAX) TEL/FAX Umschaltung (TEL(FAX) TAD/FAX Umschaltung (TAD/FAX)
Memo-Funktion	maximale Aufzeichnungsdauer pro Memo: 30 Sekunden maximale Aufzeichnungsdauer gesamt: etwa 443 Sekunden
Anrufbeantworter	maximale Aufzeichnungsdauer pro Anruf: 30 oder 60 Sekunden (einstellbar) maximale Aufzeichnungsdauer gesamt: etwa 443 Sekunden 3 gesprochene Meldungen mit je maximal 30 Sekunden Aufzeichnungsdauer
Berichte	Statusbericht Sendebericht Empfangsbericht Telefonverzeichnis Konfigurationsbericht Funktionsliste

Sicherheitsstandard VDE 0871, VDE 0878 Teil 1 CLASS B

Verbrauchsmaterial

Thermopapier, 30 m *OSD No. 1145030*

Betriebsgeräusch Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18. 01. 1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

DIP-Schalter

1, 2, 4: ON
3, 5, 6, 7, 8: OFF

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Beachten Sie folgende Punkte:

Beachten Sie auch die Hinweise auf den ersten Seiten dieses Handbuches.

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Falls Sie das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betreiben wollen, sollten Sie das Telefon direkt neben dem Faxgerät aufstellen.

Auspacken des Faxgerätes

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine ebene stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Einrichten des Faxgerätes

Papier einlegen

Eine Übersicht über die Bezeichnungen der einzelnen Geräteteile finden Sie in »Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes«.

Als erstes müssen Sie das Thermopapier einlegen:

1. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben und betätigen Sie die Entriegelungstaste.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Drücken Sie die Entriegelungstaste, bevor Sie den Gehäusedeckel nach oben klappen.

2. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.

3. Packen Sie die Papierrolle aus und legen Sie sie so in das Faxgerät, daß das Papier von oben abgerollt wird. Beachten Sie die Abbildung im Faxgerät.

4. Schieben Sie das Papier zwischen die Transportrolle und das Gehäuse. Schieben Sie das Papier so weit vor, bis es an der Geräterückseite herauskommt.

5. Schließen Sie den Gehäusedeckel und klappen Sie die Dokumentenauflage herunter.

Kopieausgabefach

Dem Faxgerät liegt ein Ausgabefach für die Kopien bei. Bringen Sie dieses Ausgabefach an der Rückseite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die Stifte am Kopieausgabefach in die Aussparungen an der Geräterückseite.

Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an das Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben. Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Netzsteckdose.

2. Schalten Sie nun den Netzschalter des Faxgerätes ein (ON).

3. Nach wenigen Sekunden werden im Anzeigefeld Datum und Uhrzeit angezeigt. Das Wort **FAX** weist auf die Standardbetriebsart »automatischer Empfang« hin.

```
                FAX
07-09-93 11:55
```

Der nachfolgende Anhang C beschreibt die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb. Die Geräteteile werden in Kapitel 1 erläutert, Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen werden über das Bedienfeld in deutscher Sprache vorgenommen.

Im weiteren wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.

Datum / Uhrzeit

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
07-09-93 12:44
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9, 01-08]
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *01*.

```
UHR EINSTELLEN
07-09-93 12:45
```

4. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit über das numerische Tastenfeld ein.

```
UHR EINSTELLEN
14-12-94 14:40
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste *KOPIE/START*.

```
              FAX
14-12-94 14:40
```

Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie die Kennungen Ihres Faxgerätes eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Es werden zwei verschiedene Kennungen eingegeben. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe erläutert.

Faxnummer

Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses einschließlich der Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt die folgenden Vorgaben beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, welches über die Taste »*« eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese 49. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wiederum eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211 / 123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

  Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Senderkennung

Geben Sie Ihren Name oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 20 Zeichen lang sein.

Kennungen eingeben

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie die Kennungen eingeben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

```
              FAX
07-09-93 11:45
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
   PROGRAMM
[0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *8* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
   KENNUNG
```

4. Nach wenigen Sekunden wechselt die Anzeige zu

```
NAME:_
```

5. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens Zeichen für Zeichen mit Hilfe der Zifferncodes zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Die jeweiligen Codes entnehmen Sie folgender Zeichentabelle:

Der Name darf maximal 20 Zeichen lang sein. Weitere Hinweise zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Haben Sie ein falsches Zeichen eingegeben, drücken Sie die Zielwahltaste 07 und geben Sie das Zeichen erneut ein.

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
ü	å	ä	à	Ä	Å	æ	Æ	ö	Ö	ñ	¥	Ø	ø	ß		!	"	#	$	%
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
;	<	=	>	?	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95					
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_					

```
NAME:KLOMP
```

6. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.

```
FAX NR.:_
```

Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel. Das »+«-Zeichen erreichen Sie über die Taste »«. Das Leerzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 08.*

7. Geben Sie die vollständige Rufnummer Ihres Faxanschlusses ein. Drücken Sie danach auf *KOPIE/START*.

```
                FAX
 07-09-93 11:45
```

Wahlparameter

Im nächsten Schritt müssen Sie das Wahlverfahren und einige andere Parameter einstellen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
                FAX
 07-09-93 12:00
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
  [0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *03*.

```
 DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

4. Drücken Sie so oft die Taste *KOPIE/START*, bis folgende Meldung erscheint:

```
 HAUPTST/NEBENST
=HAUPTST. [< >]
```

5. Falls Sie Ihr Gerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, drükken Sie so oft die Zielwahltaste *08*, bis die Einstellung *NEBENST* erreicht ist.

Betreiben Sie das Gerät an einem Hauptanschluß, drücken Sie so oft die Zielwahltaste *08*, bis die Einstellung *HAUPTST* erreicht ist. Betätigen Sie anschließend die Taste *KOPIE/START*.

```
  WAHLVERFAHREN
=IWV      [< >]
```

6. Stellen Sie das gewünschte Wahlverfahren durch Betätigung der Zielwahltaste *08* ein. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Drücken Sie danach auf *KOPIE/START*.

```
   AUFLOESUNG
=STD      [< >]
```

7. Drücken Sie auf *STOP*. Betätigen Sie danach die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
  [0-9,01-08]
```

8. Drücken Sie auf die Zielwahltaste *04*.

```
RUFSIGNALZAEHLER
=1 RUF    [1-5]
```

9. Über diesen Punkt können Sie festlegen, nach wieviel Klingeltönen das Faxgerät in der Betriebsart **TEL/FAX** auf automatischen Empfang schaltet. Geben Sie den gewünschten Wert über das numerische Tastefeld ein. Drücken Sie danach auf *KOPIE/START*.

```
              FAX
 07-09-93 12:00
```

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

Ansagetexte

Über das eingebaute Mikrophon können Sie drei Ansagetexte aufnehmen. Diese Texte werden für den Anrufbeantworter und für die automatische Telefon-/Faxumschaltung benötigt. Um diese Funktionen nutzen zu können, müssen Sie alle drei Texte eingeben. Der Wortlaut der Texte ist von Ihnen frei wählbar.

Es wird zwischen folgenden Ansagen unterschieden:

Im Ansagetext sollten Sie den Kunden auf die maximale Aufzeichnungsdauer (30 oder 60 Sekunden) aufmerksam machen. Weitere Informationen zur Aufzeichnungsdauer finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

- Ansage 0: In der Betriebsart **TAD/FAX** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei einem Anruf um ein Telefongespräch oder um eine Faxübertragung handelt. Wird ein Telefongespräch erkannt, gibt Ihr Faxgerät den Ansagetext 0 an die Gegenstelle aus. Dieser Text könnte folgenden Wortlaut haben: *»Guten Tag, leider ist niemand zu Hause. Sie können nach dem Pfeifton eine Nachricht hinterlassen oder nun eine Faxübertragung starten«.*
- Ansage 1: Diese Text wird in der Betriebsart **TAD/FAX** gesendet, wenn ein Telefongespräch erkannt wird, jedoch kein Speicher mehr für eine Textaufzeichnung zur Verfügung steht. Beispiel: *»Guten Tag, leider ist niemand zu Hause. Wenn Sie ein Fax senden möchten, beginnen Sie nun mit der Übertragung«.*
- Ansage 2: In der Betriebsart **TEL/FAX** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem empfangenen Anruf um ein Telefongespräch oder um eine Faxübertragung handelt. Wird ein Telefongespräch erkannt, gibt Ihr Faxgerät den Ansagetext 2 an die Gegenstelle aus. Anschließend klingelt das Telefon. Der Text könnte folgendermaßen aussehen: *»Bitte warten Sie einen Augenblick, Sie werden verbunden. Wenn Sie ein Fax senden möchten, beginnen Sie nun mit der Übertragung«.*

Ansagetexte aufnehmen

Nehmen Sie die Ansagetexte wie folgt auf:

Durch die Aufnahme eines Ansagetextes wird der alte Text gelöscht.

1. Es ist kein Dokument im Dokumenteneinzug.

```
                FAX
 15-12-94 09:27
```

2. Drücken Sie die Taste *ANSAGE/LAUTST.*

```
 ANSAGE
[AUFN./WIEDERG.]
```

3. Betätigen Sie die Taste *AUFN./MEMO*.

```
ANSAGE AUFN.:0
     [0-2]
```

4. Geben Sie die Nummer des aufzunehmenden Ansagetextes über das numerische Tastenfeld ein.

```
ANSAGE AUFN.:1
     [0-2]
```

5. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.

```
 AUFN. ANSAGE:1
    00:01
```

6. Sprechen Sie Ihren Text laut und deutlich in das Mikrophon rechts neben der Taste *KOPIE/START*. Halten Sie dabei einen Abstand von etwa 20 cm vom Mikrophon. Der Ansagetext kann höchstens 30 Sekunden lang sein.

```
 AUFN. ANSAGE:1
    00:28
```

7. Nachdem Sie Ihren Text gesprochen haben, drücken Sie die Taste *STOP*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
              FAX
15-12-94 09:30
```

Ansagetext prüfen

Sie können die aufgenommenen Ansagetexte prüfen, indem Sie sie über den eingebauten Lautsprecher abspielen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
15-12-94 09:27
```

2. Drücken Sie die Taste *ANSAGE/LAUTST*.

```
 ANSAGE
[AUFN./WIEDERG.]
```

3. Betätigen Sie die Taste *WIEDERG./WEITER*.

```
WIEDERG ANSAGE:0
     [0-2]
```

4. Geben Sie die Nummer des Ansagetextes, den Sie anhören möchten, über das numerische Tastenfeld ein.

```
WIEDERG ANSAGE:1
     [0-2]
```

5. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*, der Text wird über den eingebauten Lautsprecher ausgegeben.

```
WIEDERG ANSAGE:1
 15-12-94 09:46
```

6. Nach der Ausgabe kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Aufnahmedauer einstellen

Haben Sie den Anrufbeantworter eingeschaltet, kann der Teilnehmer der Gegenstelle eine Nachricht für Sie hinterlassen. Die maximale Länge dieser Nachricht kann von Ihnen eingestellt werden. Es stehen die Werte 30 Sekunden und 60 Sekunden zur Verfügung. Sie sollten der Gegenstelle diesen Wert im Ansagetext 0 mitteilen.

1. Es befindet sich kein Dokument im Dokumenteneinzug.

```
              FAX
 15-12-94 09:27
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
  [0-9,01-08]
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *03*.

```
 DATUMSANZEIGE
=T/M/J    [< >]
```

4. Drücken Sie viermal die Taste *KOPIE/START*.

```
AUFNAHMEZEIT (S)
=30       [< >]
```

5. Betätigen Sie so oft die Zielwahltaste *08*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
AUFNAHMEZEIT (S)
=60       [< >]
```

6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste *KOPIE/START*.

```
ABSENDERDATEN
=AUSSEN   [< >]
```

7. Drücken Sie die Taste *STOP*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Fernabfragepaßwort

Einige Funktionen des Anrufbeantworters können Sie per Fernabfrage steuern. Damit diese Funktion nich von unbefugten Personen mißbraucht wird, ist die Fernabfrage durch ein Paßwort gesichert. Das Paßwort besteht aus einer dreistelligen Zahl, die vom Anwender selbst eingegeben und jederzeit geändert werden kann.

Weitere Informationen zum Fernabfragepaßwort finden Sie in Kapitel 2.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
 14-12-94 15:31
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
    PROGRAMM
  [0-9,01-08]
```

3. Betätigen Sie die Taste *9* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
   FERNABFRAGE
PASSWORT EINGEB
```

4. Kurz danach wird folgende Meldung ausgegeben:

5. Geben Sie das neue Paßwort über dreistellig über das numerische Tastefeld ein.

6. Drücken Sie die Taste *KOPIE/START*.

Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen vier Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Manueller Empfangsmodus (TEL)

Diese Betriebsart ist nur nutzbar, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betrieben wird.

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Bedienfeld des Faxgerätes und legen Sie den Hörer wieder auf. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** angezeigt.

Automatischer Empfangsmodus (FAX)

Im automatischen Empfangsmodus geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der automatische Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

TEL/FAX Umschaltung

In dieser Betriebsart erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfangsmodus und druckt die Nachricht nach dem Empfang aus.

Wird ein Telefongespräch erkannt, gibt das Gerät den Ansagetext 2 an die Gegenstelle aus. Danach schaltet das Faxgerät in den Telefonmodus und gibt einen Klingelton aus.

Wird der Hörer am Telefon nicht abgehoben, schaltet das Faxgerät nach einiger Zeit in den automatischen Empfangsmodus. Angezeigt wird diese Betriebsart durch **TEL/FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Diese Betriebsart ist nur nutzbar, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer Amtsleitung betrieben wird, oder wenn Ihr Faxgerät mit einem Telefon ausgestattet ist.

TAD/FAX Umschaltung

In der Betriebsart **TAD/FAX** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei einem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Dementsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein. Weitere Informationen zu dieser Betriebsart finden Sie in Kapitel 2.

Empfangsmodus einstellen

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

1. Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort **FAX** angezeigt. Drücken Sie die Taste *AUTOMATIK*.

```
        TEL/FAX
07-10-93 12:45
```

2. Drücken Sie so oft die Taste *AUTOMATIK*, bis der gewünschte Empfangsmodus im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint.

```
        TAD/FAX
07-10-93 12:45
```

```
           TEL
07-10-93 12:45
```

```
           FAX
07-10-93 12:45
```

Weißabgleich

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste mal nutzen, sollten Sie einen sogenannten Weißabgleich des Scanners durchführen. Mit Hilfe des Scanners werden Ihre Dokumente eingelesen, damit diese übertragen oder kopiert werden können. Durch den Weißabgleich wird der Scanner zurückgesetzt und auf das bei dem Test verwendete Papier eingestellt.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
                FAX
10-08-93 08:55
```

2. Klappen Sie die Dokumentenauflage nach oben. Schalten Sie das Faxgerät danach aus.

3. Drücken Sie die *STOP*-Taste und schalten Sie das Faxgerät ein. Halten Sie die *STOP*-Taste beim Einschalten weiter gedrückt.

```
PLEASE INSERT
 WHITE PAPER
```

4. Lassen Sie die *STOP*-Taste los.

5. Legen Sie ein weißes Blatt Papier in den Dokumenteneinzug. Das verwendete Blatt ...

- muß völlig unbeschädigt sein;
- darf nicht zu glatt sein;
- muß eine hohe Opazität (optische Undurchsichtigkeit) haben;
- muß matt sein.

```
CIS CALIBRATED
```

6. Nach dem Einstellen wird das Blatt ausgegeben und das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
                FAX
10-08-93 08:57
```

Anmelden Ihres Fernkopierers

Ihr Fernkopierer ist ein Gerät der Gruppe 3, der sowohl den Empfehlungen des CCITT, als auch den Richtlinien für Telefax-Endeinrichtungen der DBP (Deutsche Bundespost) Telekom entspricht. Anhand der in Anhang A abgedruckten Zulassungsnummern wird bestätigt, daß der Fernkopierer für den Telefaxdienst der DBP Telekom als Gerät der Kategorie B zugelassen ist.

Anforderungen

Für die Anschaltung des Fernkopierers an das Telefonnetz der DBP Telekom müssen bestimmte Anforderungen erfüllt werden, die von der DBP Telekom in entsprechenden Richtlinien genau festgelegt sind.

Sollten Sie die Anschaltung an das Netz selber vornehmen, so achten Sie darauf, daß die betreffenden Vorschriften und Richtlinien der DBP Telekom eingehalten werden. Beachten Sie, daß sich diese Vorschriften im Laufe der Zeit ändern können.

Qualitätsprüfung

Vor der Benutzung einer Telefax-Endeinrichtung ist die »Registrierungs- und Testvorlage für den Telefaxdienst der Telekom« an die DBP Telekom zu faxen, auch wenn der Anschluß mit Abschlußeinrichtung bzw. Anschaltdose bereits vorhanden sein sollte.

Die Testvorlage ist bei den Postdienststellen erhältlich; sie liegt auch dem Telefax-Verzeichnis der DBP Telekom bei.

Tragen Sie Ihre Anschrift und vollständige Telefaxnummer Ihres Fernkopieres ein. Die BZT-Zulassungsnummer finden Sie auf der Rückseite Ihres Faxgerätes. Schicken Sie diese Testvorlage per Telefax an die Postbehörde. Benutzen Sie die Auflösung »Standard«. Die gebührenfreie Rufnummer ist auf dem Formular vermerkt. Beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite der Registrierungsvorlage.

Bevor Sie die Testvorlage an die DBP Telekom faxen, müssen Sie die Kennung eingeben. Nähere Angaben zur Eingabe der Kennung finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Vom Telefax-Center für Qualitätsprüfungen erhalten Sie umgehend die Benutzungsfreigabe für die Teilnahme am Telefaxdienst - ebenfalls per Telefax.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig manipuliert werden.

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

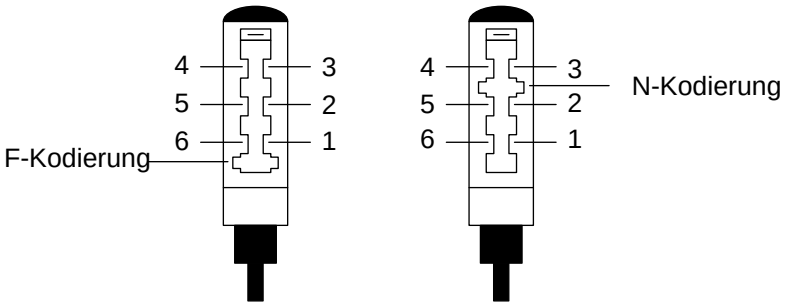
Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

TAE6-Dose

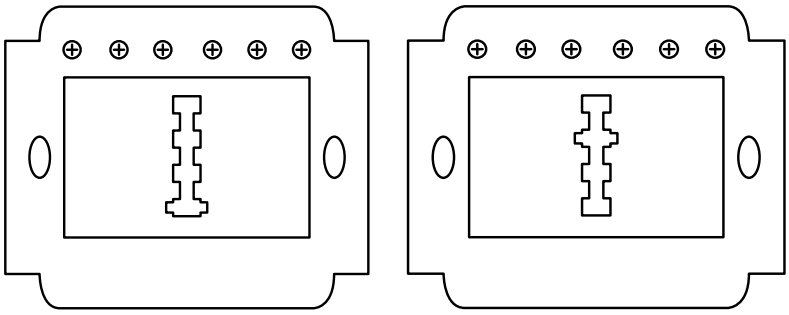
Gängiger Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der Kodierung NFN. Gelegentlich werden auch noch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich dieser Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über dementsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.



TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



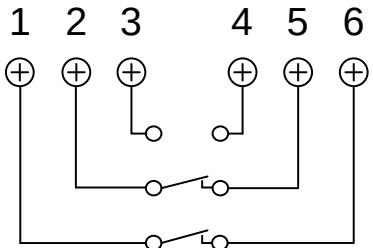
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	**Bedeutung**
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker / Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

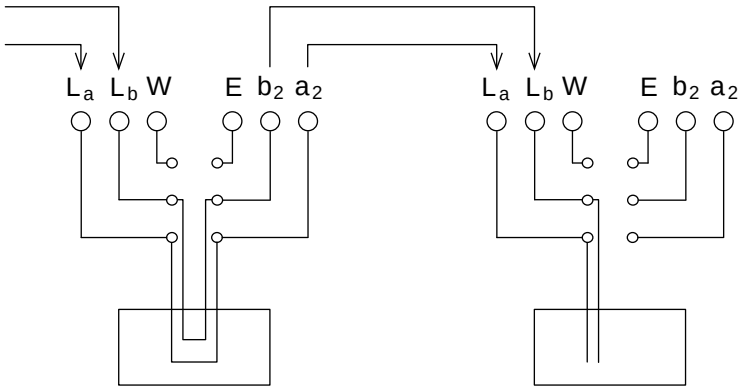
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



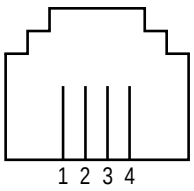
TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung

Entnehmen Sie der nachfolgenden Abbildung die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes:

1 Weiterführung Lb
2 Amtsleitung La
3 Amtsleitung Lb
4 Weiterführung La



Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

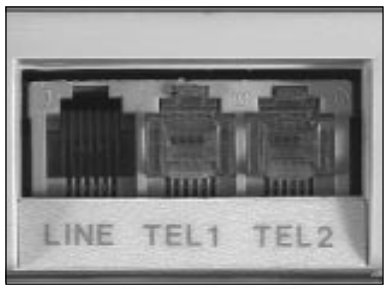
Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.

2. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.

3. An einen Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Western-Stecker. Stecken Sie diesen in die mit »LINE« beschriftete Buchse an der linken Seite des Faxgerätes.



Die mit »TEL1« und »TEL2« beschrifteten Buchsen werden nicht benötigt. Sie sind mit Blindsteckern versehen und dürfen im Bereich der Deutschen Bundespost Telekom nicht verwendet werden.

4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose. Benutzen Sie bei TAE6-NFN-Dosen die linke N-Buchse.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost. Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Kennziffer vorangestellt werden muß:

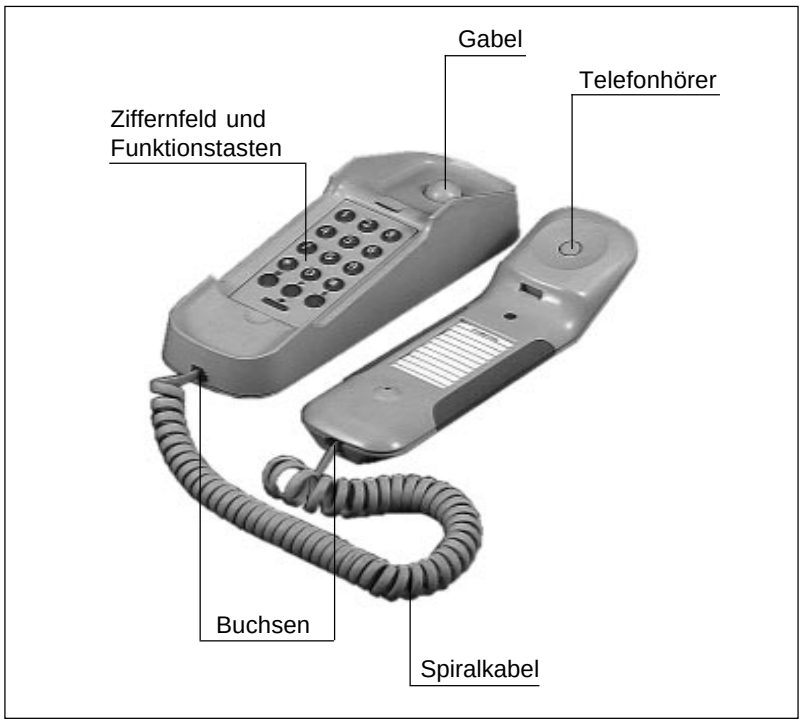
Der eigentlichen Rufnummer wird eine Kennziffer vorangestellt. Zwischen dieser Kennziffer und der Rufnummer muß ein Pausenzeichen eingegeben werden. Dieses Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste *06*. Nach der Wahl der Kennziffer erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern die Kennziffer und das Pausenzeichen eingeben müssen.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**0 *PAUSE* 0123 45678**

Anhang E: Telefon

Vorstellen des Telefons

In diesem Kapitel finden alle Informationen zur Installation und Bedienung des Telefons.



Über die **Zifferntasten** wird die gewünschte Rufnummer eingegeben.

Über die **Funktionstasten** erreichen Sie einige Sonderfunktionen. Dazu gehört unter anderem die Wahlwiederholung.

Ziffernfeld / Funktionstasten

Ein Drücken der mit einem Kreuz in einem Kreis gekennzeichneten Taste (Stummschaltung) bewirkt, daß der Telefonhörer abgeschaltet wird. Dies bedeutet, daß die Gegenstelle nicht mehr hören kann, was Sie sagen. Ebenso können Sie auch den Teilnehmer der Gegenstelle nicht mehr hören. Wenn Sie die Taste loslassen, wird die Stummschaltung wieder aufgehoben.

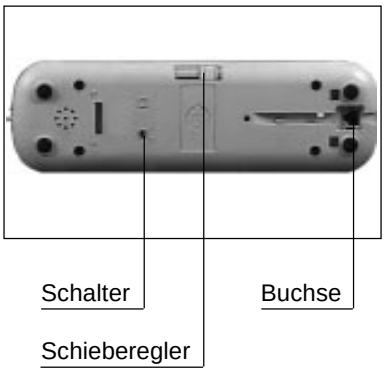
Die Taste *P* (PAUSE) erlaubt das Einfügen einer Wählpause in die Rufnummer. Diese Funktion wird bei einem Betrieb des Gerätes in einigen Nebenstellenanlage benötigt.

Mit Hilfe der Taste *R* (FLASH) kann in einer Nebenstellenanlage die Amtsholung über Flash erfolgen, falls die Nebenstelle dies erlaubt.

Unter diesen drei Tasten befindet sich die Taste WAHLWIEDERHOLUNG. Nach Betätigung dieser Taste wird die zuletzt gewählte Rufnummer nocheinmal gewählt.

Unterseite

An der Unterseite des Gerätes finden Sie den Schalter zur Einstellung des Wahlverfahrens, den Schieberegler für die Einstellung der Klingellautstärke und die Buchse für das Telefonkabel.



Installation

Beachten Sie bei der Installation des Telefons folgende Punkte:

- Stellen Sie das Telefon auf eine ebene und stabile Fläche.
- Das Telefon sollte direkt neben dem Faxgerät aufgestellt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Telefon nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keine Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

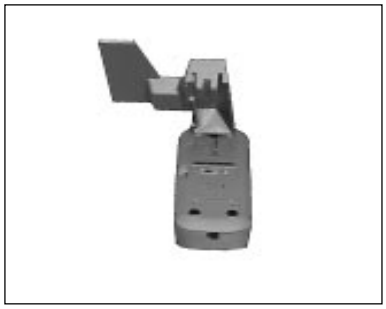
Gehen Sie zur Installation wie folgt vor:

1. Nehmen Sie den Telefonhörer und alle Zubehörteile aus der Verpackung.

2. Stellen Sie das Wahlverfahren mit Hilfe des Schalters an der Unterseite des Telefonapparates ein. Das Impulswahlverfahren (P) wird meist beim Betrieb des Gerätes an einer Amtsleitung, das Mehrfrequenzwahlverfahren (T) beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage benötigt.

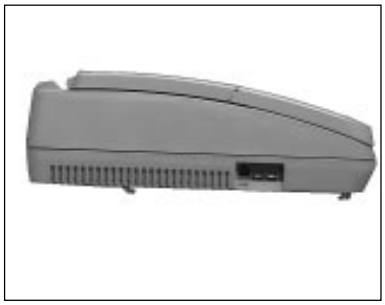
Falls Sie sich über das Wahlverfahren nicht im klaren sind, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost Telekom.

3. Hängen Sie die Telefonhalterung in die zwei Aussparungen an der Unterseite des Telefonapparates.



4. Drücken Sie die Halteklammer der Telefonhalterung in die Aussparung am Telefonapparat.

5. Verbinden Sie den Telefonhörer mit dem Telefonapparat, indem Sie die Stecker des Spiralkabels in die Buchsen vorne am Telefonapparat und am Telefonhörer stecken.
6. An der linken Seite des Faxgerätes befinden sich zwei Führungsschienen. Schieben Sie die Halterung des Telefonapparates in diese Schienen.



7. An einem Ende des beiliegenden Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker. Verbinden Sie diesen Stecker mit der Buchse an der Unterseite des Telefonapparates.
8. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein F-kodierter TAE6-Stecker. Verbinden Sie diesen Stecker mit der F-kodierten Buchse der TAE6-NFN-Dose.

Informationen zu Anschlußdosen finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

Telefonieren

Um ein normales Telefongespräch zu führen gehen Sie wie folgt vor:

1. Heben Sie den Hörer ab.
2. Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle über das Ziffernfeld ein, die Nummer wird gewählt.

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage muß der Rufnummer eine Kennziffer, meist die Null, und ein Pausenzeichen vorangestellt werden.

Sie können das Telefon auch zusammen mit dem Faxgerät nutzen. Zur Anwahl einer Gegenstelle gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
                FAX
22-06-93 14:08
```

2. Heben Sie den Hörer ab.

3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld des Faxgerätes ein, die eingegebene Nummer wird gewählt.

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage muß der Rufnummer eine Kennziffer, meist die Null, und ein Pausenzeichen vorangestellt werden.

Faxbetrieb

Manuelle Faxübertragung

Um ein Fax manuell zu übertragen gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
              FAX
22-06-93 14:08
```

2. Heben Sie den Hörer ab.

```
<ABGEHOBEN>
```

3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld des Faxgerätes ein, die eingegebene Nummer wird gewählt.

4. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes der Nebenstelle hören, drücken Sie die taste *START* am Faxgerät und legen Sie den Hörer auf.

Manueller Empfangsmodus

Informationen über den manuellen Empfang und die Betriebsart **TEL/FAX** finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Abrufnummer	Polling Number	Mit Hilfe dieser Nummer kann die Abfrage auf berechtigte Gegenstellen beschränkt werden.
Ansagetext	Outgoing message	Über das eingebaute Mikrofon können Sie drei Texte eingeben, die in den Betriebsarten **TEL/FAX** und **TAD/FAX** an die Gegenstelle gesendet werden.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Auflösung	Resolution	Die Qualität des Ausdrucks hängt zum einen von der Auflösung ab, mit der das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt.
Bedienerruf	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste *ABHEBEN/RUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um übertragen oder kopiert zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, welche von der Gegenstelle übertragen wird.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten anfordern und empfangen.
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht.
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine zweistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann.
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**.
Memo	Memo	Eine gesprochene Nachricht, die Sie im Speicher des Faxgerätes ablegen können.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes angefordert werden.
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Sendeabruf	Polling	Sendeabruf ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabfrage. Das übertragende Gerät dagegen befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabfrage.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den 40 zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
TAD	Telephone Answering Device	Telefon-Anrufbeantworter.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer Gegenstelle übertragen.
Übertragungsrate	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetztes Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit ein Dokument übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen acht Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Anhang G: Stichwortverzeichnis

A

ABHEBEN 1-5
Abrufen 4-10, 7-3
Absenderdaten 4-15
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
ALARM 1-7
Alphanumerische Zeichen 4-1
Anmelden Ihres Fernkopierers C-13
Anrufbeantworter 2-13
Anrufbeantworter einschalten 2-13
Anrufbeantworter-/Faxumschaltung 2-6
ANSAGE 1-6
Ansagetexte C-6
Ansagetexte aufnehmen C-6
Ansagetexte prüfen C-7
Anschließen des Faxgerätes B-3, D-7
Anschlußbelegung D-3
Anschlußdosen D-4
Anschlüsse D-1
Anzeigefeld 1-3
Anzeigelampen 1-7
Aufbau dieses Handbuches VIII
Auflösung 4-16
AUFN. 1-6
Aufnahmedauer einstellen C-8
Aufstellen des Faxgerätes III, B-1
AUFLÖSUNG 1-4
Auspacken des Faxgerätes B-1
AUTOMATIK 1-4
Automatischer Berichtsausdruck 3-3
Automatischer Empfang 2-3
Automatischer Empfangsmodus C-10

B

Bedienerruf 2-9
Bedienfeld 1-3
Berichte 3-1
Besondere Hinweise II
Betrieb VIII

D

Datum C-1
Datumsanzeige 4-14
Dokumente 7-2
Dokumente einlesen 7-1
Dokumente erstellen 7-1
Druckbild 6-4

E

Einlesen von Faxdokumenten 7-1
Einrichten des Faxgerätes B-2
Einschalten des Faxgerätes B-3
Einstellen des Gerätes C-1
Empfangen 2-3
Empfänger wählen VII
Empfangsabruf 4-12
Empfangsbericht 3-10
Empfangsmodus C-10
Empfangsmodus einstellen C-11
Erstellen von Faxdokumenten 7-1

F

Fachbegriffe F-1
FAX C-10
Faxbetrieb E-5
Faxgerät anmelden C-13
Faxgerät anschließen B-3, 7
Faxgerät aufstellen B-1
Faxgerät auspacken B-1
Faxgerät einrichten B-2
Faxgerät einschalten B-3
Faxgerät einstellen C-1
Faxgerät vorstellen 1-1
Faxnachricht senden VI
Faxnummer C-2
Fehlercodes 6-7
Fehlermeldungen 6-2
Fehlertabellen 6-3
Fernabfrage 2-16
Fernabfragepaßwort C-9
FINE 1-7
Funktionsliste 3-5
Funktionstasten 1-3, 1-4, E-2

G

Gegenstelle wählen 2-2
Gehäusedeckel offen 1-7
Gerät vorstellen 1-1

H

Hilfe VIII, 7-1
Hinweise I, 7-1
Hinweissymbole V

I

Inhalt X
Installation E-3

K

Kennungen C-2
Kennungen eingeben C-3
Konfigurationsbericht 3-7
KOPIE 1-6
Kopieausgabefach B-3
Kopieren 2-7
Kostenreduzierung 7-2
Kurzübersicht H-1
Kurzwahl 4-5
Kurzwahlnummer belegen 4-5
Kurzwahlnummer löschen 4-6

L

LAUTST. 1-6
Lautstärke einstellen 2-11
LÖSCHEN 1-6
Lösungen 6-1

M

Manuelle Faxübertragung E-5
Manueller Berichtsausdruck 3-2
Manueller Empfang 2-4
Manueller Empfangsmodus C-10
Meldungen 6-1
MEMO 1-6
Memo löschen 2-12
Memo-Funktion 2-10
Memos aufnehmen 2-10
Memos wiedergeben 2-11
Mikrophon 1-4

N

Nachrichten löschen 2-14, 2-15
Nachrichten wiedergeben 2-14
Nebenstellenanlage D-7
Netzanschluß IV
Neuaufstellung VIII
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-3

P

Papier einlegen B-2
Papier nachlegen 2-8, 5-1

P

Papierstau 6-5
Papierverarbeitung 6-5
PAUSE 1-6
PHOTO 1-7
Polling 4-10
Probleme 6-1
PROGRAMM 1-5

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigung 5-2
Rückansicht 1-2
RUF 1-5

S

Schnitt 4-15
Schreibweisen VI
Seite einlegen VII
Seitenansicht 1-2
Sendeabruf 4-10
Sendeabruf abbrechen 4-11
Sendebericht 3-9
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-3, 7-2
Senderkennung C-2
Sicherheitshinweise III
Sonstige Funktionen 4-13
Sprechaufforderung 1-7
Standardton 1-7
START 1-6
Statusbericht 3-8
Stichwortverzeichnis G-1
STOP 1-5
Stv-Dose D-6
Symbole V

T

TAD/FAX C-11
TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-Dose D-1
TAE6-F-Dose D-4
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-5
Tastatur 1-3
Technik VIII
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
Teilnehmernummer suchen 2-6
TEL C-10

T

TEL/FAX	C-11
TEL / FAX Timer	4-13
Telefon	E-1
Telefon- / Faxumschaltung	2-5
Telefonieren	E-4
Telefonverzeichnis	3-6
Thermopapier	5-1
Tonsignale	1-7
Transport	6-6

U

Übersicht	IX
Übertragung	6-3
Übertragungsende	1-7
Übertragungsfehler	1-7
Uhrzeit	C-1
Unterseite	E-2

V

Verbrauchsmaterial	5-1
Verkabelung	D-1
Verpacken des Gerätes	6-6
Vorderansicht	1-1
Vorstellen des Gerätes	1-1

W

WAHLAUTO.	1-5
Wahlparameter	C-4
WAHLWDH.	1-5
Warnsymbole	V
Wartung	VIII
Weißabgleich	C-12
WEITER	1-6
Western-Dose	D-5
WIEDERG.	1-6

Z

Zeitversetzt Senden	4-8, 7-3
Zeitversetztes Senden abbrechen	4-9
Zielwahl	4-2
Zielwahltaste belegen	4-2
Zielwahltaste löschen	4-3
Zielwahltasten	1-3
Ziffernfeld	E-2
Zusätzliche Funktionen	4-1
Zustandsmeldungen	6-1

Anhang H: Kurzübersicht

Nachfolgend finden Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes.

Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufbereit:

PROGRAMM + ZWT *07* + > + *KOPIE/START* + Abrufnummer + *KOPIE/START*

Zeitversetztes Senden:

PROGRAMM + ZWT *05* + > + *KOPIE/START* + Sendezeit + *KOPIE/START*
+ *Rufnummer* + *KOPIE/START*

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen:

PROGRAMM + ZWT *06* + > + *KOPIE/START* + Paßwort + *KOPIE/START*
+ Rufnummer + *KOPIE/START*

Funktionsliste drucken:

PROGRAMM + *0* + *KOPIE/START*

Telefonverzeichnis drucken:

PROGRAMM + *1* + *KOPIE/START*

Konfiguration drucken:

PROGRAMM + *2* + *KOPIE/START*

Statusbericht drucken:

PROGRAMM + *3* + *KOPIE/START*

Sendebestätigung drucken:

PROGRAMM + *4* + *KOPIE/START*

Empfangsbestätigung drucken:

PROGRAMM + *5* + *KOPIE/START*

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

PROGRAMM + *7* + *1* + Nummer der ZWT + *KOPIE/START* + Name + *KOPIE/START* + Faxnummer + *KOPIE/START* + *STOP*

Programmierung einer Kurzwahlnummer (KWN):

PROGRAMM + *7* + *2* + Nummer der KWN + *KOPIE/START* + Name + *KOPIE/START* + Faxnummer + *KOPIE/START* + *STOP*

Änderung der Konfiguration

TEL / FAX Timer:

PROGRAMM + ZWT *02* + *Wert* + *KOPIE/START*

Datumsanzeige:

PROGRAMM + ZWT *03* + > bis zur gewünschten Einstellung + *KOPIE/START* + *STOP*

Papierschnitt:

PROGRAMM + ZWT *03* + *KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung + *KOPIE/START* + *STOP*

Statusbericht:

PROGRAMM + ZWT *03* + *2*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung + *KOPIE/START* + *STOP*

Sendebericht:

PROGRAMM + ZWT *03* + *3*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung + *KOPIE/START* + *STOP*

Aufnahmezeit:

PROGRAMM + ZWT *03* + *4*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung
+ *KOPIE/START* + *STOP*

Absenderdaten:

PROGRAMM + ZWT *03* + *5*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung
+ *KOPIE/START* + *STOP*

Hauptstelle / Nebenstelle:

PROGRAMM + ZWT *03* + *6*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung
+ *KOPIE/START* + *STOP*

Wahlverfahren:

PROGRAMM + ZWT *03* + *7*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung
+ *KOPIE/START* + *STOP*

Auflösung:

PROGRAMM + ZWT *03* + *8*KOPIE/START* + > bis zur gewünschten Einstellung
+ *KOPIE/START* + *STOP*

Rufsignalzähler:

PROGRAMM + ZWT *04* + *Wert* + *KOPIE/START*

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + ZWT *01* + Datum & Uhrzeit + *KOPIE/START*

Kennung:

PROGRAMM + *8* + Name + *KOPIE/START* + Faxnummer + *KOPIE/START*

OKI Europe Ltd.

Central House
Balfour Road, Hounslow
Middlesex TW3 1HY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 81 577 9000
Fax: + 44 (0) 81 572 7444

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

OKI Systems (España)

C/Goya 9
Madrid 28001
Spain
Tel: + 34 (1) 5777336
Fax: + 34 (1) 5762420

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS:+ 49 (0) 211 5266-222:
300-14400 bps, 8, N, 1
Datex-J/Btx: *222333#

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Prague)
IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 2326641, ~ 42
Fax: + 42 (2) 2326621

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765
Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale “Il Girasole”
Palazzo Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 90076410
Fax: + 39 (0) 2 9007549

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Poland)
UL Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 6615407
Fax: + 48 (2) 6615451

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 638 93600
Fax: + 47 (0) 638 93601

OKI Systems (Danmark) a.s.

Parkalle 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 666500
Fax: + 45 (0) 43 666590

OKI Europe Ltd.

Europa Center
Karoly (Tanacs) KRT 11 5A
1075 Budapest
Hungaria
Tel: + 36 (1) 2697871, ~ 73
Fax: + 36 (1) 2697872

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 459 8666
Fax: + 353 (0) 1 459 8840

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Hay les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 221 3722
Fax: + 65 (0) 221 9282

OKI

People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan

OKI ®
SINCE 1881

M-OSD-02002-10 12/94 Printed in Taiwan